BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE

RECENSEMENT DE
MANITOBA, SASKATCHEWAN ET ALBERTA
1936

INSTRUCTIONS AUX

COMMISSAIRES ET ÉNUMÉRATEURS RECENSEMENT 1936

Approuvées par Arrêté en Conseil



OTTAWA
J.-O. PATENAUDE O.S.I.
IMPRIMEUR DE SA TRÈS EXCELLENTE MAJESTÉ LE ROI
1936

BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE

RECENSEMENT DE MANITOBA, SASKATCHEWAN ET ALBERTA

1936

INSTRUCTIONS AUX

COMMISSAIRES ET ÉNUMÉRATEURS RECENSEMENT 1936

Approuvées par Ordre en Conseil

OTTAWA
J.-O. PATENAUDE, O.S.I.,
IMPRIMEUR DE SA TRÈS EXCELLENTE MAJESTÉ LE ROI
1936

TABLE DES MATIÈRES

Paragraphe dans le livre des Instructions

GÉNÉRAL

Paragraphe dans le livre des Instructions

Paragraphe dans le livre des Instructions

AGRICULTURE

Paragraphe dans le livre des Instructions

Paragraphe dans le livre des Instructions	

	Paragraphe dans le livre des Instructions
Population des fermes	131–132
Prairie non défoncée sur cette ferme, 1936, Acres de	141
Production de lait en 1935	186
Produits animaux ailleurs que sur les fermes	208
Produits forestiers, autres	168
Produits forestiers tirés de la ferme en 1935	166–168
Provende, Dépenses de	156
Quantité récoltée	173
Questions spécifiques, instructions concernant les	120–210
Récoltes	171–180
Récoltes manquées	174
Récoltes vendues ou en vente	180
Références—Formule 3	205
Réponses doivent être données dans l'ordre des questions, Toutes	118
Reports de blé	201
Résidence au Canada—Combien d'années avez-vous passées au Canada, si de naissance étrangère	125
Semaines de travail loué, 1935	162
Situation de la ferme	111
Source de l'information	113
Superficie de cette ferme, superficie en acres	133, 134
Taux d'intérêt de l'hypothèque	154
Taxes payées ou payables, 1935	158
Tenure de la ferme	133–138
Terrain improductif, défriché, 1935 et 1936	146
Terrain improductif sur cette ferme, 1936, acres de	142
Terrain marécageux de cette ferme, 1936, acres de	142
Terre boisée sur cette ferme, 1936, acres de	140
Terre défrichée de cette ferme, 1936, acres de	139
Terre défrichée de cette ferme, 1935, acres de	143
Travailleurs de la ferme	129–130
Travail rémunéré, ailleurs que sur la ferme	128
Vaches traites, 1935	185
Valeur de cette ferme, totale	147
Valeurs de ferme	147–151
Valeur de l'habitation	149
Valeur de l'outillage et de la machinerie	151
Valeur de tous les bâtiments	148
Valeur des automobiles	150
Valeur des grandes cultures—Formule 2b	203
Valeur des produits de cette ferme	200
Valeur du loyer—Quel loyer payez-vous par année	136
Valeur estimative de la maison, de la chambre et de la pension fournies aux ouvriers de ferme, 1935	163
Vente du lait	187-192
Vente du lait—Table à employer en comparant la production à la vente	192
Ventes coopératives	169
Appendices I et II ... Pages	168, 170
Echelle des taux ... Page	168
Extraits ... Page	170

RÈGLEMENTS ET INSTRUCTIONS, RECENSEMENT DE 1936

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1. Recensement quinquennal. La Loi des Statistiques, c. 190, S.R.C., 1927, exige que le Bureau Fédéral de la Statistique, sous la direction du Ministre du Commerce, fasse un recensement de la population et de l'agriculture des provinces de Manitoba, de Saskatchewan et d'Alberta, au cours du mois de juin 1936, à une date spécifiée par le Gouverneur en Conseil et à tous les dix ans suivants.

Le terme quinquennal (ce mot signifie quelque chose arrivant tous les cinq ans) est employé parce que ce recensement s'effectue exactement cinq ans après le recensement général de toutes les provinces du Dominion, de sorte que dans les provinces ci-dessus mentionnées le recensement est effectué tous les cinq ans.

2. La méthode "de jure". En vertu de la Loi ces règlements exigent que le recensement soit fait sur une base " de jure " pour distinguer d'une base " de facto " c'est-à-dire, chaque personne est énumérée comme appartenant à la localité où elle a domicile et vit habituellement. (Voir Instructions 44 à 58).

3. Date exacte choisie. Le Gouverneur en Conseil a nommé le lundi, 1er jour de juin 1936, comme le jour du recensement. L'heure décisive du début du recensement est donc 12 heures, ou minuit, le soir du 31 mai, ou minuit et une seconde le 1er juin; tout individu né antérieurement à cette heure, ou toute personne mourant après la même heure, est dénombré dans la population. Ceci signifie que toute personne vivant à minuit le trente et unième jour de mai est énumérée dans la population.

Les énumérateurs **doivent commencer le dénombrement de leurs districts respectifs ledit premier jour de juin 1936 et le continuer sans interruption de jour en jour, excepté les dimanches, jusqu'à ce que le travail soit complété.**

16805—7

4. Districts et sous-districts. Conformément à la Loi, les districts de recensement doivent concorder d'aussi près que possible avec les districts de représentation du peuple à la Chambre des Communes, et avec les sous-districts de recensement des cités, villes, villages incorporés, townships et paroisses qui constituent un district électoral.

(*a*) Là où les villes, villages, townships, etc., sont de petite étendue, ou leur population clairsemée, un énumérateur peut couvrir deux ou plusieurs districts. (Voir instruction 14).

(*b*) **Les Réserves Indiennes ne forment partie d'aucune région d'énumération; leur dénombrement est fait par des agents des Affaires Indiennes sous la direction du Bureau des Statistiques.**

5. Officiers pour le service extérieur. Les officiers pour le service extérieur sont classifiés comme suit:

(*a*) **Commissaires.** Ces officiers reçoivent les instructions d'un représentant du Bureau de la Statistique, à un lieu convenable choisi pour cette fin dans chaque province, et ont la direction du travail dans les districts de recensement pour lesquels ils ont été nommés. Ils doivent instruire les énumérateurs sur les détails de leur travail comme tels; examiner les énumérateurs sur leurs qualités et aptitudes; reviser le travail de chaque énumérateur pour s'assurer qu'ils ont suivi leurs instructions, et transmettre tous les documents au Bureau de la Statistique avec lequel ils se tiennent en contact par correspondance quand nécessaire.

(*b*) **Enumérateurs.** C'est à cette classe d'officiers qu'est confié le dénombrement réel du recensement. Le succès et l'exactitude du travail dépendent donc à un très haut degré de leur jugement, de leur discrétion et de leur intelligence. Chaque énumérateur doit commencer son travail le 1er jour de juin 1936 et le continuer de jour en jour (excepté le dimanche) jusqu'à ce que le dénombrement de sa région soit complet.

6. (1) Remise des rapports. Le recensement doit être effectué et tous les rapports remis avant la fin du mois de juin ou dans une limite de temps fixée dans les Instructions spéciales.

(2) Remise des tableaux complétés. Aussitôt qu'il a complété le dénombrement de son sous-district l'énumérateur doit placer les tableaux, ainsi que les certificats de sa nomination et tous autres documents du recensement, dans le cahier conve-

nablement attaché et remettre le tout à son commissaire en personne, excepté dans les cas suivants:

(*a*) **Enumérateur très éloigné.** Dans le cas où un énumérateur est très éloigné du commissaire et a antérieurement reçu la permission de faire parvenir ses rapports au commissaire par courrier il est requis de les envelopper convenablement et de les attacher solidement. Sur le paquet il doit coller l'étiquette d'envoi imprimée que lui a fournie le commissaire après y avoir lisiblement écrit le nom et l'adresse dudit commissaire. Pour plus de renseignements voir la lettre spéciale d'instructions concernant l'envoi des rapports et l'étiquette d'expédition.

Si les tableaux sur l'agriculture sont trop volumineux pour être placés dans le portefeuille ils doivent être enveloppés soigneusement dans un fort papier d'emballage et bien attachés entre des cartons pour éviter des avaries en cours de route. Une autre étiquette d'expédition convenablement adressée doit être collée sur l'extérieur du colis et le tout posté suivant les instructions que porte ladite étiquette. Autant que possible, tous les rapports d'un énumérateur doivent être réunis en un seul paquet.

7. En cas de vacance. Chaque commissaire a le droit de nommer un ou des énumérateurs sur place en cas d'une vacance pour toute cause, pendant ou après le temps des instructions; il peut aussi, quand pour des raisons imprévues il a constaté qu'un district est trop grand pour permettre de terminer le travail en temps spécifié, diviser le sous-district et nommer avec le consentement du Ministre un ou plusieurs autres énumérateurs. Dans de tels cas le commissaire doit décrire en en spécifiant les limites une nouvelle zone d'énumération et envoyer immédiatement des copies de sa description au Bureau Fédéral de la Statistique, et donner les raisons des changements faits et la population estimative de chaque nouvelle zone.

8. Institutions. Les plus grandes institutions, telles que les prisons, les hôpitaux pour aliénés, les institutions de charité et de bienfaisance constituent des districts d'énumération et sont énumérées dans la plupart des cas par un employé de l'institution. Une liste des institutions qui sont soustraites aux énumérateurs réguliers et qui doivent être dénombrées par des officiers spéciaux est fournie aux commissaires.

9. Fournitures. Le Bureau de la Statistique fournit aux commissaires les formules, instructions et tous autres imprimés

et papiers nécessaires pour effectuer le Recensement, afin qu'il les distribue aux énumérateurs quand ceux-ci sont réunis pour recevoir ses instructions sur leur travail.

10. Portefeuilles pour fournitures. Une série d'imprimés et autres papiers, suffisante pour les besoins de chaque énumérateur, suivant l'étendue et la population du territoire qui lui est assigné, est placée dans un portefeuille à cette fin pour que le tout soit gardé avec sécurité et propreté durant toute la durée du travail. Il se peut qu'en certaines localités quelques tableaux ne soient employés qu'en petit nombre. Il est du devoir du commissaire, en consultation avec chaque énumérateur, de s'assurer exactement de la sorte de tableaux et du nombre approximatif de chacun qu'il faudra pour chaque district.

11. Soins à donner aux tableaux. Les tableaux en blanc et les tableaux déjà remplis doivent être gardés en un endroit sûr qui n'est pas accessible aux personnes non autorisées. Pour le travail de chaque jour, l'énumérateur reçoit une enveloppe spéciale destinée à contenir les tableaux se rapportant aux districts agricoles. Une grande feuille de buvard est fournie pour protéger contre les intempéries les parties remplies des tableaux.

12. Certificats de nomination. Le certificat de nomination de l'énumérateur constitue la preuve de son autorité et lui donne le droit de poser les questions exigées par la loi. Ce certificat doit être signé par lui, et doit être produit chaque fois que sa production peut l'aider à obtenir les renseignements désirés. L'énumérateur ne doit pas s'en séparer avant d'avoir terminé le dénombrement du sous-district dont il est chargé, alors qu'il le remet, avec ses tableaux remplis, au commissaire qui le retourne au Bureau, à Ottawa.

13. Devoirs des commissaires. Un des principaux devoirs des commissaires est d'étudier et **de définir par écrit** pour la gouverne de chaque énumérateur, les bornes du territoire qui lui est assigné, afin que nulle partie du district de Recensement ne soit omise ou ne soit couverte par plus d'un énumérateur. (Voir instructions 26, 38, 62).

14. Désignation de territoire. Dans la plupart des cas, chaque énumérateur est chargé d'un sous-district d'énumération et reçoit un portefeuille contenant tout le matériel nécessaire à son travail. Quelques énumérateurs, cependant, sont chargés d'un groupe de deux districts ou plus et reçoivent un portefeuille

spécial et une nomination spéciale pour chaque sous-district. Quand deux districts ou plus sont attribués à un énumérateur, il est tenu de terminer tout son travail dans le premier sous-district avant de commencer dans le second, et ainsi de suite. **Le Recensement de chaque sous-district doit rester dans son portefeuille particulier.**

15. Sous-district de recensement. Les limites du sous-district ou de chaque sous-district assigné à un énumérateur en vue du Recensement sont généralement indiquées sur le portefeuille. Dans certains districts une carte géographique est collée à l'intérieur de la couverture du portefeuille. En dehors du sous-district, tel que décrit, l'énumérateur n'a aucune autorité et n'a pas de devoir à remplir à moins qu'il en soit autrement avisé.

16. Examen complet personnel du territoire assigné. Il est du devoir de l'énumérateur de visiter personnellement chaque famille et ferme de son territoire, d'en obtenir tous les renseignements demandés et d'inscrire ceux-ci au tableau du Recensement. (Voir aussi instruction 19).

17. Droits de l'énumérateur. L'énumérateur a le droit d'entrer dans toutes demeures, y compris les institutions, situées dans son territoire pour y obtenir les renseignements exigés par la Loi des Statistiques. Il a le droit de poser toutes les questions paraissant au tableau du Recensement, et d'obtenir des réponses à chacune d'elles. Il lui est, cependant, recommandé de ne pas mentionner ou de ne pas insister sur le caractère obligatoire de l'énumération **à moins que cela soit nécessaire.** (Voir Loi de la Statistique, articles 36 à 40, paraissant à l'Appendice II à ces instructions.

18. Autorité contestée. Si le droit de l'énumérateur est contesté, il doit **montrer son certificat de nomination** qu'il doit toujours porter sur lui. Mais il est toujours de la plus grande importance que ses manières soient dans toutes circonstances courtoises et conciliatoires. Jamais il ne doit perdre son sang-froid, entrer dans des discussions ou proférer des menaces. Il est possible de faire beaucoup avec du tact et de la persuasion. Nombre de personnes donneront après une nuit de réflexion les informations qu'elles avaient refusées lors d'une première visite. (Voir instruction 12).

19. Les détails doivent être complets. Le chef de chaque ménage (ou la personne qui donne les informations) doit être

mis au courant de tout le détail de chaque tableau afin qu'il soit possible d'y noter au complet toutes les particularités entrant dans le cadre du Recensement pour chaque partie du pays. (Voir instructions 16, 17, 18, 20 et la Loi de la Statistique, articles 36 à 40, Appendice II).

20. Si une personne refuse de répondre à une question du tableau, l'énumérateur doit expliquer que **l'information est strictement confidentielle,** qu'elle ne sera communiquée à aucune personne quelconque et que nul usage n'en pourra être fait qui puisse en aucune manière causer un préjudice aux intérêts de l'individu. Après que tous les moyens ont échoué, l'attention de la personne refusant de donner les informations doit être attirée sur la pénalité prévue par les articles 36 à 40 de la Loi de la Statistique pour les personnes refusant de répondre. Si la personne refuse encore de donner l'information, ou néglige de remplir toute autre formule exigée pour le Recensement, la procédure à suivre est clairement définie dans les articles cités de la Loi des Statistiques, dans l'appendice II aux présentes instructions. Tous tels cas doivent être immédiatement rapportés au commissaire.

21. Réponses fausses. L'énumérateur doit obtenir non seulement une réponse, mais une réponse véridique à chaque question. Il ne doit pas accepter une déclaration quelconque s'il a une certaine raison de la croire inexacte ou fausse. Quand il considère la réponse donnée comme inexacte il doit attirer l'attention de l'informant sur l'article 36, paragraphe A, de la Loi des Statistiques. (Voir l'appendice **II).**

22. Point de départ de l'énumération. Le travail de dénombrement doit **commencer à un point de départ bien établi,** que ce soit dans un township ou une paroisse ou dans une cité, ville ou village, et doit se poursuivre continuellement et régulièrement, qu'il y ait une ou plusieurs divisions de votation ou un plus grand territoire. (Dans la compilation des données en tableaux, chaque township, paroisse, cité, ville ou village doit être entré séparément. Voir instruction 25.)

23. Cités, villes et villages incorporés. Dans les cités, villes et villages incorporés, où le terrain est ordinairement divisé en blocs ou carrés bordés de rues sur quatre côtés, l'énumérateur **doit commencer à un coin du bloc** et en faire le tour et pénétrer dans chaque maison ou édifice en ordre régulier et relever toute l'information demandée par le ques-

tionnaire avant de se rendre au prochain bloc ou carré, et continuer de cette manière jusqu'à ce que tout son sous-district ait été couvert. (Voir instruction 22.)

24. Garder séparément les données d'un village, township, paroisse, etc. Dans un township, une paroisse ou autre district rural où les maisons sont éparses, il est recommandé de commencer à un chemin ou une route à la limite de la subdivision et de **visiter successivement** chaque maison ou endroit jusqu'à l'autre extrémité du territoire, alors qu'il faut recommencer par le chemin suivant, de la même manière et ainsi de suite jusqu'à ce que **soit entièrement couverte toute la région** assignée à l'énumérateur, en prenant toujours soin que le recensement d'un township, paroisse, etc., soit complet avant d'aborder le suivant. (Voir instruction 62).

25. Chaque village non incorporé doit être indiqué. Si un village non incorporé est inclus dans le district de l'énumérateur, il doit faire le recensement **séparément de la portion rurale proprement dite** mais sur le même tableau. Avant de commencer l'énumération du village non incorporé il faut laisser en blanc cinq lignes comme séparation de la partie rurale et **y écrire le nom du village non incorporé.** Quand l'énumération de ce village est complétée il doit laisser encore cinq lignes et y écrire " Ici se termine l'énumération **du village non incorporé de............**"

Cette séparation facilitera la tabulation des statistiques et elle aura une valeur historique quand il s'agira de retracer l'origine et les développements des futures villes du pays. (Voir le tableau spécimen, lignes 6 à 23, page 1).

26. Municipalités situées dans deux districts ou plus. Dans certains cas, certaines parties d'une municipalité peuvent être situées dans deux ou plusieurs districts de recensement. Dans ces cas, **chaque partie** de la municipalité ainsi divisée constitue **un sous-district différent** et le recensement doit en être fait séparément et retourné dans un portefeuille séparé. Quand ces parties sont de peu d'importance, soit en étendue soit en population, deux ou plusieurs districts d'énumération peuvent être assignés à un énumérateur qui doit faire le rapport de chaque district et de chaque partie de district dans un portefeuille séparé. (Voir instructions Nos 13, 38, 62).

27. Récoltes et bestiaux ailleurs que sur les fermes. Dans les cités, villes et villages où l'on trouve du grain et des jardins,

où l'on garde des animaux domestiques, les statistiques doivent en être relevées, (valeurs comprises), avec la même attention que pour les statistiques des récoltes et des animaux sur les fermes.

28. Il faut relever séparément de ceux du chef de famille les récoltes et les bestiaux de chaque membre de ladite famille, qui est à son propre compte et qui est propriétaire ou producteur. Si un membre quelconque d'un ménage, en outre du chef de ce ménage, est à son propre compte propriétaire, occupant ou locataire de terrains, bâtiments ou bestiaux, ou producteur de récoltes, séparément du chef de ce ménage, un recensement doit en être fait sous son propre nom sur les tableaux Nos 2 et 3.

29. Serment d'office. Tout commissaire, énumérateur ou toute autre personne employée en vertu de la Loi de la Statistique, **doit s'engager par serment écrit** à remplir ses fonctions avec fidélité et exactitude, conformément aux dispositions de la loi et suivant les **instructions et les formules** publiées sous l'empire de ladite loi. Celui qui manque sciemment à un devoir quelconque qui lui est imposé par la loi ou par les instructions, ou qui fait sciemment une fausse déclaration sur un sujet quelconque est coupable de contravention et passible d'une amende n'excédant pas $300 ou six mois d'emprisonnement, ou les deux à la fois. (Voir Loi de la Statistique, article 35.)

30. L'information est secrète. Tout fonctionnaire ou toute personne employée au recensement, à titre de commissaire, énumérateur ou autre sous l'empire de la Loi de la Statistique, est **tenu au secret absolu sur les renseignements recueillis par les énumérateurs et inscrits sur les tableaux ou feuilles.** Il est défendu à l'énumérateur de montrer ses tableaux à qui que ce soit, ou d'en faire ou d'en garder une copie, ou de répondre à des questions sur leur contenu, soit directement soit indirectement; la même obligation du secret est imposée aux commissaires et autres fonctionnaires ou employés du service extérieur, de même qu'à tout fonctionnaire, commis ou autre employé du Bureau Fédéral de la Statistique. La garde des documents concernant le recensement et autres statistiques relève uniquement du Bureau, la Loi stipulant expressément qu'aucun rapport ou renseignement individuel ne doit être publié. Il est également défendu aux officiers et aux employés du Bureau de faire des recherches parmi les rapports pour des renseignements ayant trait à un rapport indi-

viduel, sauf pour des fins de vérification sous l'empire de la Loi. **Les faits et statistiques du recensement ne doivent servir qu'aux compilations statistiques, et on doit donner l'assurance positive de ce fait à toute personne craignant que ces renseignements ne servent de guide pour l'imposition des taxes ou pour toute autre fin.**

31. Nulle autre occupation particulière n'est permise. L'énumérateur ne doit pas ajouter à son travail d'énumérateur ou de recensement aucune autre occupation, mais il est tenu de consacrer tout son temps au recensement dont il est chargé, afin que le recensement de sa région soit fait d'une façon complète et expéditive. IL NE DOIT PAS PERCEVOIR, OBTENIR, NI CHERCHER À OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS NON EXIGÉS AUX QUESTIONS CONTENUES DANS LES TABLEAUX; IL NE PERMET À QUI QUE CE SOIT DE L'ACCOMPAGNER OU DE L'AIDER DANS L'ACCOMPLISSEMENT DE SES DEVOIRS, SAUF LES OFFICIERS OU LES EMPLOYÉS DÛMENT NOMMÉS PAR LE BUREAU DE LA STATISTIQUE ET QUI ONT PRÊTÉ LE SERMENT D'OFFICE.

32. Publication des résultats du recensement. Aucun des résultats du recensement ne peut être rendu public avant la publication des bulletins et des rapports, sauf par le **Statisticien du Dominion, sous l'autorité et sur l'ordre du Ministre du Commerce.**

33. La délégation du travail est interdite. Il est interdit aux commissaires, énumérateurs et tous autres employés d'engager des substituts pour faire faire une partie du travail pour lequel ils ont été eux-mêmes engagés. Chacun doit faire lui-même avec soin et diligence le travail qui lui a été assigné par le Bureau Fédéral de la Statistique.

(*a*) **Les commissaires et les énumérateurs ne doivent pas déléguer leur autorité à une autre personne (Voir Loi de la Statistique, article 35).**

34. L'énumérateur doit être poli et expéditif. L'énumérateur qui visite les maisons est tenu d'agir avec politesse, d'expliquer sa mission en peu de mots, de demander les questions nécessaires, de faire les entrées requises et de se retirer dès que son travail est fait. **Il doit faire preuve de jugement, et ce n'est que lorsque des personnes refusent de répondre aux**

questions ou de donner les renseignemnts demandés que l'on peut prendre contre elles des procédures légales. (Voir instruction 20.)

35. Journée de travail et rémunération journalière. La journée de travail des fonctionnaires du recensement, commissaires, énumérateurs et autres employés au recensement n'est pas limitée à un nombre fixe d'heures de service, à moins de stipulations contraires, car la rétribution se fait d'après une échelle de taux d'allocation. Ils sont tenus de compléter leur travail avec toute la promptitude possible et dans le plus bref délai compatible avec l'exactitude, l'efficacité et la perfection, et leur rétribution journalière dépend de la somme de travail accompli chaque jour.

36. Loi de la Statistique. Pour les autres devoirs des divers fonctionnaires du recensement, consulter la Loi de la Statistique publiée dans ces instructions, (Appendice 11, pages 170-175), particulièrement les articles 35 à 40 de la Loi; ainsi que pour l'autorité sous laquelle ils sont appelés à recueillir tous les renseignements voulus par cette Loi.

INSTRUCTIONS SE RAPPORTANT À TOUTES LES FORMULES

37. Préparation de tableaux pour les énumérateurs. Le Commissaire remplit les blancs à l'en-tête d'au moins un de chaque tableau avec le nom de la province, le nom du district électoral, le numéro du sous-district, le nom de la cité, ville ou village, township ou paroisse dans lequel est situé le sous-district dans chacun des blancs à cet effet dans l'en-tête; il fournit aussi à chaque énumérateur une copie écrite ou imprimée des délimitations du territoire qui lui est confié. (Voir instructions 43 et 65).

38. Limites du district de l'énumérateur. L'énumérateur doit étudier avec grand soin les descriptions écrites des limites du territoire qui lui est assigné, tel que prévu dans les instructions 14 et 37, afin qu'il en possède une connaissance absolue. Il doit se mettre au courant non seulement des limites précises de son territoire, mais aussi de toute portion de son territoire qui est rural ou urbain de sorte que les terres en culture puissent être distinctement séparées des villes, villages et bourgs et des

parties de tels centres de population. Il doit éclaircir tout doute pouvant exister sur les limites entre son district et celles des districts contigus afin de s'assurer que pas une seule maison ou pas une seule portion de territoire ne soit omise du recensement, que pas une seule soit inscrite qui appartient au territoire d'un autre énumérateur. (Voir instructions 13, 22 à 26 et 62.)

39. Numérotage des feuilles. Le numéro de chaque page doit être entré consécutivement sur les feuilles dans les blancs laissés à cet effet dans les en-têtes et dans l'ordre exact des entrées au fur et à mesure des progrès du recensement. Quand une page est remplie, l'énumérateur signe son nom dans le blanc laissé à cet effet dans l'en-tête. (Voir tableau spécimen.)

40. Clarté et lisibilité des entrées. L'énumérateur est requis de faire toutes les entrées sur les tableaux avec une encre noire de bonne qualité et chaque nom, chiffre ou marque doit être écrit clairement et lisiblement. S'il est impossible de lire un tableau ou si les entrées sont faites avec une encre de qualité médiocre, ou si elles sont brouillées ou tachées, le travail de l'énumérateur peut être une perte absolue. Le but du recensement est d'établir des constatations permanentes et les tableaux sont conservés soigneusement pour futures références.

41. Tableaux spécimens. Des exemples montrant la méthode de remplir la formule 1 concernant la population, et la formule 2 concernant l'agriculture, sont fournis pour la gouverne des énumérateurs.

INSTRUCTIONS RELATIVES AU TABLEAU DE LA POPULATION

42. Raisons de cette formule. Le questionnaire sur la population a pour but de dénombrer par nom toute la population du pays. Le nom de toute personne dont le domicile habituel ou lieu de résidence le 1er juin 1936 se trouve dans le district de l'énumérateur doit être inscrit sur cette formule avec les détails demandés entrés avec soin conformément aux instructions.

43. En-tête à remplir. L'énumérateur doit remplir tous les espaces en blanc à la tête de chaque feuille avant d'y entrer un nom quelconque, y mentionnant le nom de la province, le numéro du district, le numéro du sous-district d'énumération, et une pleine description de la division comme: municipalité de

Glenwood, ville de Oak Lake, village de Plum Coulée, paroisse Ste-Anne.

44. (1) Qui doit être dénombré. C'est ici la question la plus importante que l'énumérateur a à déterminer; c'est pourquoi il doit étudier avec soin les règlements et instructions qui suivent.

(2) Domicile ou lieu habituel de résidence. Il a déjà été noté dans l'instruction 2 que le recensement canadien est effectué sous le "système de jure". Pour toutes fins pratiques, cela veut dire que chaque personne dénombrée est comptée comme faisant partie de la population du district où elle vit et où est son domicile. Les quelques exemples qui suivent doivent être étudiés avec soin:

(*a*) **Personnes absentes de leur domicile par affaires ou en visite.** Si, par exemple, un voyageur de commerce habite à Winnipeg, mais se trouve absent en tournée d'affaires le jour de recensement, il est compté dans la population du district où il vit à Winnipeg.

(*b*) **Etudiants au collège ou à l'université.** Une personne pensionnant à une école ou à un collège loin de son domicile doit être inscrite avec la population du district qu'elle habite ordinairement et non pas avec la population du district où se trouve l'école.

(*c*) **Personnes dans les hôpitaux.** Un patient casuel dans un hôpital ne s'attend pas d'y rester en permanence et, par conséquent, n'acquiert pas domicile à l'hôpital. Une telle personne est comptée dans la population de son domicile et non à l'hôpital. La règle est que seules les personnes ayant un domicile permanent à l'hôpital doivent y être attribuées. Il y a, cependant, quelques rares personnes qui prennent domicile permanent dans des hôpitaux et celles-là doivent être attribuées à la population de l'hôpital où elles vivent.

(*d*) **Personnes à l'étranger.** Les personnes absentes temporairement en voyage d'affaires ou en promenade en dehors du Canada doivent être incluses dans la population du district où elles ont leur domicile permanent au Canada.

(*e*) **Serviteurs.** Les serviteurs domestiques, les ouvriers ou les employés qui vivent et couchent sous le même toit que les membres de la famille ou du ménage doivent être comptés avec la population de ce ménage.

(*f*) **Pensionnaires et logeurs.** Les pensionnaires et logeurs doivent être énumérés comme appartenant à la population du district où ils couchent.

(*g*) **Marins en mer.** Un marin absent de son foyer en mer doit être énuméré comme appartenant à la population de l'endroit où il a son domicile permanent à terre.

(*h*) **Bûcherons.** Les bûcherons travaillant au loin à la forêt doivent être énumérés comme appartenant au district de leur domicile permanent. (Voir instruction 52).

(*i*) **Infirmière étudiante.** Une infirmière étudiante doit être comptée comme appartenant à la population où elle suit son entraînement.

45. Personnes absentes. En prenant le dénombrement d'un ménage, l'énumérateur doit demander spécifiquement s'il y a un membre du ménage absent temporairement. S'il y a un membre absent, (en vacances, voyage d'affaires, etc.), l'énumérateur doit entrer son nom, ainsi que les autres informations que peuvent lui fournir les autres membres du ménage, les parents ou amis de la personne absente. (Voir instructions 47 et 48).

46. Domestiques, etc. Comme le lieu d'habitation des domestiques a souvent été la source de malentendus dans le passé il est réitéré ici qu'il doivent être énumérés comme appartenant à l'endroit où ils couchent. S'ils couchent sous le toit de leur employeur, ils doivent être énumérés avec le ménage de l'employeur, mais si chaque soir après le travail de la journée ils quittent ce toit, ils doivent être énumérés là où ils couchent.

La même règle s'applique à la main-d'œuvre agricole et aux employés de toutes sortes. La règle générale est que les personnes doivent être énumérées là où elles couchent.

47. Cas de domicile douteux. Là où il n'est pas connu si une personne absente retournera ou non, l'énumérateur doit entrer le nom de cette personne avec toutes les autres informations exigées par la formule n° 1, et écrire après son nom dans la colonne 4 "Ab" pour absent, et, en même temps, donner l'adresse postale actuelle de la même personne dans la colonne 5. L'entrée dans la colonne 4 doit être comme suit: "Smith John (ab)".

48. Absent douze mois. Si la personne est absente depuis 12 mois et s'il n'est pas certain qu'elle doit revenir, il est présumé qu'elle a son domicile ailleurs et en conséquence elle ne doit pas être énumérée avec ce ménage.

49. Personnes qui ne doivent pas être énumérées. Les cas suivants ne doivent pas être énumérés avec les ménages où ils se trouvent:

(*a*) **Visiteurs ou personnes de passage.** Les personnes qui résident d'une façon permanente dans les Provinces des Prairies, descendues temporairement à des hôtels, des maisons de pension, des maisons de chambreurs, chez des parents ou amis ou autres endroits, ne doivent pas être énumérées comme y ayant domicile usuel ou permanent. Si le domicile permanent est fermé elles seront énumérées de la manière régulière et l'énumérateur doit remplir et retourner une "carte de ménage absent". (Voir instruction 58 (3).)

(*b*) **Pensionnaires.** Les personnes prenant leurs repas avec un ménage ne doivent pas être énumérées avec ce ménage à moins qu'elles ne couchent sous la même toit.

(*c*) **Serviteurs couchant au dehors.** Les serviteurs, apprentis ou autres personnes ne doivent pas être énumérées avec le ménage où elles travaillent à moins qu'elles couchent aussi sous le même toit.

(*d*) **Etudiants.** Les enfants ou les étudiants vivant avec ou pensionnant avec un ménage afin de fréquenter une école ou un collège, mais dont le domicile est ailleurs, ne doivent pas être énumérés avec ce ménage.

50. Pensionnaires d'institutions autres que les hôpitaux médicaux. Si dans le district d'un énumérateur il y a une prison, une école de réforme, un pénitencier, un refuge, un asile ou hôpital pour les aliénés, un orphelinat, un refuge pour les aveugles, un foyer pour les sourds et muets, un refuge pour les incurables, une institution pour les faibles d'esprit, un refuge pour les soldats, un hospice pour les vieillards ou toutes autres institutions similaires où des personnes restent usuellement pour de longues périodes, les pensionnaires de telles institutions doivent être dénombrés par l'énumérateur nommé pour le sous-district à moins que l'institution soit une région d'énumération séparée et que son dénombrement soit couvert par l'instruction 8.

51. Pas de domicile permanent. Les personnes n'ayant pas de domicile permanent doivent être énumérées où elles se trouvent.

52. Camps de construction. Les personnes travaillant dans des camps de construction, des camps de secours, des camps mi-

niers, ou autres endroits de même nature qui n'ont pas de foyer permanent doivent être comptées là où elles se trouvent. Ceci ne s'applique pas, cependant, aux personnes travaillant à de tels camps et qui ont ailleurs un domicile permanent; celles-ci doivent être énumérées comme appartenant au district de leur domicile, et non pas à celui de leur camp.

53. Prisonniers. Il faut se rappeler avec soin que les prisonniers doivent être énumérés comme appartenant au district de la prison où ils sont détenus, et le nom de l'adresse domiciliaire de tels prisonniers doit être entré dans la colonne 5.

54. Formule de recensement individuelle — Population. La "formule individuelle de recensement" contient des espaces pour inscrire toutes les informations requises sur une personne recensée. Elle doit servir à recueillir les informations chez les personnes qui sont absentes lors de la visite de l'énumérateur ct sur lesquelles il n'a pas pu obtenir d'une autre personne les informations désirées, principalement dans le cas de pensionnaires ou de logeurs. Elle doit être laissée au chef du ménage, à la maîtresse du logis ou à un membre quelconque du ménage pour être remise à la personne sur laquelle les informations sont requises, avec demande qu'elle la remplisse et **la place dans l'enveloppe fournie à cette fin, la cachète et la laisse avec le chef du ménage jusqu'à ce que l'énumérateur passe à une date prochaine.** (Les instructions sur la manière de la remplir paraissent sur la formule même). Avant de laisser une formule individuelle de recensement, l'énumérateur doit faire les entrées requises dans l'en-tête de la formule. Quand l'énumérateur reçoit la formule remplie, il doit transférer l'information sur les formules du recensement sur la ligne laissée libre à cette fin tout comme s'il avait obtenu ces informations de la manière régulière.

Cette "formule individuelle" doit porter l'inscription de la date et de l'heure exigée dans l'avis donné à l'énumérateur. Les noms de toutes telles personnes et les informations les concernant doivent être entrés sur la formule même du recensement de la population, au-dessous du nom du chef du ménage dont telles personnes sont membres. (Voir instructions 55 et Loi des Statistiques, article 36, à la page 174 de l'appendice II).

55. Obligation de fournir les renseignements demandés. Les chefs de famille, de ménage ou d'institution sont tenus de

par l'article 39 de la Loi des Statistiques de donner à l'énumérateur tous les détails demandés sur les tableaux, et pour chaque personne de la famille, ménage ou institution. Mais si le chef de la famille, du ménage ou de l'institution ne peut donner ces renseignements sur les pensionnaires, locataires ou autres habitants de la maison (y compris les mineurs, les employés de chantier de construction, etc.), et si ces personnes sont absentes lors de la visite de l'énumérateur, ce dernier laisse au chef de la famille ou du ménage un exemplaire de la "Formule Individuelle — Population" pour chacune de ces personnes.

Pour la transcription de ces renseignements dans le tableau 1, l'énumérateur prend soin de laisser autant de lignes blanches sous le nom du chef de famille qu'il a laissé de copies de la feuille "Formule individuelle" qui doivent être remplies par les membres absents de la famille ou du ménage.

56. Ménage absent lors de la première visite. Dans le cas où tous les membres d'un ménage sont absents lors de la première visite, ou dans le cas où les seules personnes au logis sont de jeunes enfants, des serviteurs ou autres personnes incapables de fournir les informations requises sur les membres du ménage, l'énumérateur doit retourner plus tard pour inscrire ce ménage. S'il a des informations fiables sur le nombre de personnes composant le ménage, y compris les pensionnaires ou logeurs, **il doit laisser en blanc un nombre correspondant de lignes sur la formule de la population pour y faire une entrée pour chaque personne.**

57. Tous les membres d'un ménage absents. Quand un énumérateur trouve dans son district une maison ou un logement habituellement occupé par un ménage, fermé et tous les membres du ménage absents temporairement, il doit obtenir d'un voisin le nombre de personnes constituant ce ménage et en faire immédiatement rapport au Bureau Fédéral de la Statistique, à Ottawa, sur la carte de logement fermé, tel que prévu dans les instructions regardant l'emploi de cette carte dans le paragraphe qui suit:

CARTE DE LOGEMENT FERMÉ ET CARTE DE MÉNAGE ABSENT

58. (1) **Règle.** Toutes les personnes doivent être dénombrées dans la population de l'endroit où elles ont leur domicile permanent. [Voir instruction 4 (2).] Il s'ensuit que nulle personne ne doit être comptée dans la population de l'endroit où telle personne peut habiter temporairement le jour de recensement.

(2) **Carte de logement fermé.** Par cette règle il faut prendre des mesures pour que les habitants d'un logement permanent soient énumérés quand ceux-ci sont absents et que tel logement est fermé temporairement. Ces moyens sont les suivants:

(*a*) Quand un énumérateur trouve un logement où personne ne répond à la sonnette, il doit demander aux voisins, concierges, ou toutes autres personnes susceptibles de savoir si les occupants sont tout simplement sortis pour un temps quelconque ou s'ils sont temporairement absents ou s'ils sont temporairement domiciliés ailleurs. S'il est informé que lesdits occupants vivent temporairement ailleurs, et s'il est incapable d'obtenir les informations nécessaires au recensement, il doit entrer les particularités suivantes sur une **carte de logement fermé.**

(i) Le nom de la cité, village, ou autre endroit où se trouve le logement fermé.

(ii) Le nom et le numéro de la rue où se trouve le logement fermé.

(iii) Le nom et le numéro de son propre district et sous-district de recensement.

(iv) Le nom du chef de ménage du logement fermé.

(v) Le nombre de personnes dans ledit ménage.

(vi) Où ledit ménage a maintenant son domicile temporaire.

(vii) Le nom de l'énumérateur lui-même.

TOUTES LES CARTES DE LOGEMENT FERMÉ REMPLIES PAR UN ÉNUMÉRATEUR DOIVENT ÊTRE ADRESSÉES ET POSTÉES PAR LUI LE JOUR MÊME QU'ELLES ONT ÉTÉ REMPLIES, ET EXPÉDIÉES AU BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE, À OTTAWA. CES CARTES JOUISSENT DE LA FRANCHISE POSTALE, ET POUR CHAQUE CARTE PROPREMENT REMPLIE, L'ÉNUMÉRATEUR SERA PAYÉ CINQ CENTS.

(b) **Entrer l'adresse au tableau.** Le nom du chef du ménage, quand il peut être obtenu, et le nom et le numéro de la rue où se trouve le logement fermé doit être entré dans le tableau de la population n° 1. Ecrire "fermé" dans la colonne des adresses. (Voir lignes 6 à 10, page 2 du tableau spécimen.) Laisser en blanc un nombre suffisant de lignes où peuvent être entrés les noms des membres du ménage absent; s'il est impossible de savoir quel est le nombre, laisser SIX lignes en blanc.

SI L'ÉNUMÉRATEUR FAIT SON TRAVAIL CONVENABLEMENT, CHAQUE LOGEMENT EST ENTRÉ AU TABLEAU AVEC SON NUMÉRO INDIVIDUEL DANS LA COLONNE 2 DU TABLEAU.

(3) **Carte de ménage absent.** Selon la règle ci-dessus, il faut prendre les moyens d'assurer le dénombrement d'un ménage temporairement absent dans la population de l'endroit où est son domicile permanent. Ces moyens sont les suivants:

(a) Quand un énumérateur trouve un ménage (un ménage peut consister d'une seule personne—voir définition de ménage, instruction 70 (2) ou un dimicile temporaire dans son sous-district, et s'il est informé que ce ménage a fermé temporairement son logement permanent. il doit entrer le ménage au tableau et placer un astérique ou une étoile (comme*) à gauche de la marge vis-à-vis de chaque nom entré; et entrer les particularités suivantes sur la **carte de ménage absent:—**

(i) Le nom du chef de ménage.

(ii) Le nom des personnes constituant ce ménage.

(iii) Le nom de la cité ou village.

(iv) Le nom et le numéro de la rue où se trouve le domicile permanent de ce ménage.

(v) La province et district du domicile permanent.

(vi) La page et le numéro du logement tel qu'entré au tableau n° 1.

(vii) Le nom de l'énumérateur lui-même et du sous-district de recensement.

TOUTES LES CARTES DE MÉNAGE ABSENT COMPLÉTÉES PAR UN ÉNUMÉRATEUR DOIVENT ÊTRE ADRESSÉES PAR LUI AU BUREAU FÉDÉRAL DE LA

STATISTIQUE, OTTAWA, LE JOUR MÊME QU'ELLES ONT ÉTÉ REMPLIES. ELLES JOUISSENT DE LA FRANCHISE POSTALE. Pour chaque carte de ménage absent adressée au bureau de la statistique, il a droit à un honoraire supplémentaire de cinq cents.

59. Logements vacants. Quand l'énumérateur trouve un logement inoccupé, propre à l'habitation de l'homme, il doit l'entrer à son tableau comme suit:

Colonne 1—Entrer le numéro de la maison dans laquelle se trouve le logement inoccupé de la même manière que si c'était un logement occupé.

Colonne 2—Entrer le numéro du logement de la manière ordinaire.

Colonne 4—Ecrire "vacant".

Colonne 5—Ecrire le nom de la rue et le numéro.

Colonne 8—Entrer le genre de logement. Laisser en blanc toutes les autres colonnes. (Voir page 1 ligne 33, du tableau spécimen.)

L'énumérateur recevra cinq cents pour chaque logement vacant inscrit.

60. (1) **Enumérer chaque logement.** Chaque logement doit être entré au tableau, qu'il soit occupé ou non. S'il est vacant, il doit être entré de la manière prescrite par l'Instruction 59. S'il est occupé, mais fermé temporairement mais le ménage absent, il doit être entré tel qu'expliqué à l'Instruction 58.

(2) Un énumérateur ne doit pas prendre pour acquit qu'un logement doit être considéré comme inoccupé s'il est fermé lors de sa visite. Il doit s'enquérir auprès des voisins, concierges, etc., pour trouver:

(*a*) S'il est **vacant.**

(*b*) S'il est **fermé** et le ménage vivant temporairement ailleurs.

(*c*) Si tous les membres du ménage sont tout simplement sortis pour le moment même.

(3) L'énumérateur ne doit pas prendre pour acquit que si un bâtiment semble servir à des fins commerciales seulement, personne n'y vit ou n'y couche. Il doit obtenir complète information à ce sujet après avoir fait les questions nécessaires.

61. Méthode pour faire les entrées. Les entrées sur le tableau doivent être faites comme suit:

(a) Employer de l'encre **noire.**

(*b*) Ecrire **lisiblement** et ne pas faire de taches.

(*c*) Eviter les **ratures** et les **interlignes.**

(*d*) **Ne pas employer de signes ditto (") excepté dans la colonne 4.**

62. Les subdivisions politiques doivent être entrées séparément. Le district de l'énumérateur peut comprendre deux parties ou deux subdivisions ou plus, savoir:

(*a*) Deux ou plus de deux townships, districts, paroisses ou autres divisions d'un district électoral, ou partie de telle division;

(*b*) Deux quartiers ou plus d'une cité, ville ou village ou parties de tels endroits;

N.B. Dans de tels cas on doit compléter le recensement d'une division de recensement avant d'en commencer une autre. Pour chaque subdivision, commencer les entrées au haut d'une nouvelle page du tableau de la population; et à la fin des entrées de la population de cette subdivision, l'énumérateur doit écrire "ici se termine le recensement de...", donnant le nom du township, quartier ou autre subdivision, selon le cas, et laissant en blanc le reste des lignes sur cette page. **Chaque municipalité ou partie de municipalité constitue une section distincte d'énumération, et le recensement doit y être effectué en suivant l'instruction 13. Cela s'applique particulièrement aux cas où des parties de municipalité sont comprises dans deux districts électoraux, ou plus.** (Voir instructions 13, 26, 38.)

63. Villages qui ne sont pas érigés en municipalités. Lire attentivement l'instruction 25.

64. Fin de chaque journée. A la fin de chaque journée de travail, l'énumérateur trace une ligne dans la marge droite du tableau au-dessous du dernier nom inscrit ce jour-là et indique la date comme suit: 10 juin. (Voir formule-exemple.)

65. En-tête du tableau. Avant d'inscrire les noms sur une page du tableau, l'énumérateur inscrit dans les blancs à l'en-tête de chaque page le nom de la province, le numéro du district, le numéro du sous-district de recensement, et dans le dernier blanc à la droite de la feuille il indique si son sous-district de recensement est une cité, ville, village, canton ou paroisse, et signe son nom. Voir tableau exemple. Le Commissaire doit s'assurer que chaque énumérateur sous sa direction com-

prend parfaitement comment il doit remplir les en-têtes des tableaux. Pour ceci il est tenu de faire remplir par les énumérateurs, en sa présence, les en-têtes de quelques-uns des tableaux qui serviront au recensement de leur subdivision.

MARGES DU QUESTIONNAIRE

66. (1) **Marge gauche.** Les renseignements suivants doivent être indiqués dans la marge gauche du questionnaire de la population, formule nº 1.

(2) **Hôtels.** Les indiquer dans la marge de gauche par une accolade embrassant les personnes habitant l'hôtel, et par le mot "Hôtel". Inscrire également le nom de l'hôtel s'il y a lieu. (Voir lignes 18 à 27, page 2 du spécimen.)

(3) **Maisons de pension ou de logeurs.** Les indiquer dans la marge de gauche du questionnaire par une accolade renfermant les personnes habitant la maison de pension et par la mention "Maison de pension". (Voir lignes 34 à 37, page 1 du spécimen.)

(*a*) **Qu'est-ce qu'une maison de pension ou de logeurs.** Pour les fins du recensement, une maison de pension est une habitation servant à des fins commerciales de logement. Une habitation ordinaire où 1 ou 2 chambres sont louées dans le simple but d'accroître le revenu de la maison n'est pas considérée comme maison de pension.

Lorsqu'un recenseur trouve une habitation dans laquelle logent des "chambreurs", il doit demander si l'habitation est une maison de pension dans le sens donnée ci-dessus.

(4) **Institutions.** Les indiquer dans la marge gauche par une accolade englobant les personnes vivant dans les institutions et par le mot "Institution". Inscrire également le nom de l'institution s'il y a lieu. (Voir lignes 31 à 37, page 2 du spécimen.)

(*a*) **Qu'est-ce qu'une institution.** Pour les fins du recensement, une institution est tout établissement public qui n'est pas un hôtel ou une maison de pension. Exemples d'institutions.:

(I) Hôpitaux de tous genres.
(II) Sanatoriums.
(III) Y.M.C.A. et Y.W.C.A.
(IV) Clubs.

(V) Hôtelleries.
(VI) Camps de secours.
(VII) Collèges, couvents, monastères, etc.
(VIII) Casernes.
(IX) Citadelles de l'Armée du Salut, etc.
(X) Missions fournissant des lits.
(XI) Pénitenciers.
(XII) Ecoles de réforme.

Cette liste n'est pas complète et ne fournit que des exemples. Si le recenseur doute s'il doit porter un établissement comme institution, il est préférable qu'il l'inscrive comme telle, parce qu'il est facile de vérifier plus tard.

67. Marge droite. Le recenseur indique dans la marge droite du questionnaire le progrès journalier de son travail en inscrivant la date vis-à-vis la dernière personne énumérée à cette date. (Voir page 1, ligne 26 et page 2, ligne 17 de la marge droite du spécimen.)

COLONNE 1—MAISON

68. (1) Nombre de maisons. Dans la colonne 1, chaque maison doit être numérotée dans l'ordre de la visite. La première maison visitée portera le numéro "1", la deuxième "2", et ainsi de suite jusqu'à ce que le recensement du sous-district soit terminé. Le numéro doit toujours être inscrit vis-à-vis du nom de la première personne énumérée dans chaque maison et ne doit pas être répété pour les autres personnes, logements ou ménages de la même maison. Mais lorsqu'un recenseur revient à une maison antérieurement recensée en partie, il doit de nouveau inscrire le même numéro de maison en vue d'identifier les personnes avec la maison qu'elles habitent. (Voir le spécimen, lignes 29 et 38, page 1.)

(2) Définition de maison. Pour les fins du recensement, une maison est une construction quelconque laquelle sert à l'habitation de l'homme. Cela peut être une "maison détachée", une "maison d'appartements", une "tente", un "wagon de chemin de fer", un "magasin", une "banque", ou même un "abri souterrain". En voici des exemples:

(*a*) **Maison d'appartements.** C'est une construction contenant ce que l'on appelle communément des "appartements", "suites" etc. Une telle construction ne compte que pour une maison, quel que soit le nombre d'appartements, etc. qu'elle contienne.

(*b*) **Plain-pied.** Dans quelques villes il y a des maisons dans lesquelles vivent plusieurs familles sous le même toit; mais elles diffèrent des appartements en ce sens que chaque logement (plain-pied) a une entrée distincte et indépendante donnant accès de l'extérieur, pour ceux des étages supérieurs généralement par un escalier situé en dehors du bâtiment. Une telle construction ne compte que pour une maison.

(*c*) **Terrasse ou rangée de maisons.** C'est une maison dont les murs de division s'étendent de la cave au grenier et dont chaque partie possède une entrée distincte; l'apparence est celle de plusieurs maisons accolées.

Il faut noter avec soin qu'une telle construction ne compte que pour une maison.

(*d*) **Maison semi-détachée.** Cette construction peut être décrite comme rangée de deux maisons qu'on appelle communément, dans certaines localités "maison double". Elle ne compte que pour une maison.

(*e*) **Maison séparée.** Elle ne compte naturellement que pour une maison.

COLONNE 2—LOGEMENT

69. (1) **Numéro du logement.** Dans la colonne 2, chaque logement séparé doit être numéroté dans l'ordre de visite. Le premier logement ainsi visité sera numéroté "1", le second "2", et ainsi de suite jusqu'à la fin du recensement du sous-district. Le numéro doit toujours être inscrit vis-à-vis du nom de la première personne énumérée dans chaque logement et ne doit pas être répété pour les autres personnes ou ménages du même logement. (Voir tableau spécimen).

(2) **Définition de logement.** Un logement est une série de pièces occupées par un ou plusieurs ménages, qui possède une entrée indépendante donnant soit sur l'extérieur, soit sur un corridor ou un palier commun. En voici des exemples:

(*a*) **Un appartement** ou suite de chambres dans une maison d'appartements compte pour un logement.

(*b*) **Un plain-pied** dans une maison contenant des plains-pieds compte pour un logement.

(*c*) **Une maison séparée** est généralement un logement, mais en ces dernières années, un grand nombre de maisons détachées ont été converties en deux, trois ou même quatre logements distincts, appelés communément "duplexes", "triplexes", etc., et chacun d'eux compte comme logement séparé.

(*d*) **Il faut remarquer** que, dans certains logements, une partie constituant l'attique, soit une ou deux chambres, a été convertie en petits logis qui ne constituent pas des unités distinctes si les occupants doivent partager certaines commodités telles que le bain ou la cuisine avec des gens vivant dans d'autres parties de la maison. Ces petits logis ne comptent donc pas comme logements distincts.

(*e*) **Chaque moitié** d'une maison semi-détachée est d'ordinaire considérée comme distincte et doit donc compter pour un logement; mais elle est parfois convertie en "duplexe" de la même manière qu'une maison détachée, ainsi qu'il est expliqué en (*c*), et, en tel cas chaque partie compte pour un logement.

(*f*) **Ce que l'on désigne** généralement comme chaque " maison" dans une rangée ou terrasse est d'ordinaire un logement distinct et doit compter comme tel, mais elle est parfois convertie en "duplexe" de la même manière qu'une maison détachée, ainsi qu'il est expliqué en (c).

COLONNE 3 — MÉNAGE

70. (1) **Numéro du ménage.** Les ménages indiqués à la colonne 3 doivent être numérotés par ordre de visite. Le premier ménage visité sera marqué "1", le second "2" et ainsi de suite jusqu'à recensement complet du sous-district. Le numéro sera toujours inscrit vis-à-vis du nom du chef (voir instruction 77) de ménage et ne devra pas être répété pour les autres personnes du ménage.

(2) **Définition de ménage.** Un ménage consiste en une personne ou en un groupe de personnes vivant dans le même logement. Les personnes formant ce groupe peuvent être ou ne pas être apparentées, mais si elles vivent ensemble elles constituent un ménage. Ainsi, un serviteur, une servante, un garçon de corvée, un homme à gages qui couchent sur les lieux font partie du ménage qui les emploie. De même, un pensionnaire ou un "chambreur" appartiennent au ménage où ils logent.

(3) **Il faut remarquer** que deux ménages ou plus peuvent occuper le même logement. S'ils occupent des parties séparées du logement et que la tenue du ménage soit complètement distincte (tables séparées), ils seront portés comme ménages distincts avec numéros dans cette colonne, et le loyer et le nombre de pièces occupées par chaque ménage figureront aux colonnes 7 et 9 respectivement. (Voir ligne 15, page 2 du spécimen).

(4) **Ménages dans des appartements et des plains-pieds.** Les logements consistant en appartements et plains-pieds, etc., sont généralement trop exigus pour qu'ils soient occupés par plus d'un ménage; il y a toutefois des appartements et plains-pieds ainsi occupés, et le recenseur ne doit pas les manquer.

(5) **Ménages dans les maisons de logeurs.** Les occupants d'une maison de chambreurs forment un seul ménage. Il y a toutefois des cas de gens habitant des maisons de pension qui tiennent ménage séparément, de sorte qu'on doit les inscrire comme ménages distincts.

(6) **Ménages dans les hôtels.** La plupart des occupants d'un hôtel appartiennent à la collectivité de l'hôtel et doivent donc tous être portés comme appartenant au ménage d'hôtel. Il y a toutefois des personnes habitant des hôtels, et en particulier des appartements d'hôtels, qui forment des ménages distincts de celui de l'hôtel proprement dit et doivent donc être inscrits comme tels.

(7) **Ménages dans les institutions.** La plupart des employés, des hôtes ou des internés d'une institution appartiennent à la même collectivité et forment par conséquent un ménage. Mais lorsque les employés vivent dans des locaux séparés et s'occupent de leurs propres soins ménagers, ils doivent être portés comme ménages distincts. [Pour la définition d'institution, voir l'instruction 66 (4) (*a*).]

(8) **Personnes vivant seules.** D'après la définition de ménage donnée ci-dessus, une seule personne peut constituer un ménage. Toute personne vivant seule dans un appartement, une maison détachée, un plain-pied, etc., ou un employé vivant dans un magasin, une banque, etc., doivent être comptés comme ménages distincts.

COLONNE 4—NOMS

71. (1) **Comment écrire les noms.** Ecrire le nom de famille en premier lieu. Exemple: Cormier André Joseph. Lorsque le nom de famille est le même qu'à la ligne supérieure, il ne faut pas le répéter. (Voir tableau spécimen.)

(2) **Ordre des noms.** Lorsqu'un recenseur pénètre dans un logement, il doit d'abord s'enquérir du nombre de personnes qui y logent au 1er juin 1936, puis si elles font toutes partie du même ménage [Voir instruction 70 (2)] ou de ménages différents. S'il n'y a qu'un ménage, il doit inscrire les noms des personnes qui

en font partie dans l'ordre suivant: le chef, son épouse, ses fils et ses filles par ordre d'âges, ses parents, ses domestiques, ses pensionnaires, ses chambreurs et toutes autres personnes appartenant au ménage. Il doit s'assurer que ce ménage ait un numéro dans la colonne 3. S'il y a deux ménages, il doit ensuite inscrire de la même manière les noms des personnes qui le constituent, puis faire en sorte que ce ménage ait un numéro dans la colonne 3.

(3) **Personnel des institutions.** Les noms des personnes appartenant au ménage proprement dit de l'institution sont inscrits dans l'ordre suivant: le chef, les employés, les hôtes, les malades, les prisonniers, les élèves, etc.

(*a*) Les ménages distincts dans une institution, tels que ceux qui consistent en un officier de l'armée et sa famille vivant dans un local spécial de la caserne, ou un médecin et sa famille vivant dans un local spécial fourni par l'hôpital, etc., doivent être inscrits séparément du ménage proprement dit de l'institution et recevoir des numéros distincts dans la colonne 3.

COLONNE 5—LIEU DE RÉSIDENCE

72. (1) **Districts urbains.** Dans les cités, villes et villages constitués en municipalités, les recenseurs doivent inscrire le numéro de la maison et le nom de la rue dans cette colonne.

(2) **Districts ruraux.** Pour les districts ruraux, inscrire dans cette colonne le canton, le rang et le méridien et, dans quelques cas, le lot et la paroisse.

(3) **Où faire l'inscription.** Le lieu de résidence ne doit être indiqué que vis-à-vis du nom du chef de ménage.

COLONNE 6—MAISON POSSÉDÉE EN PROPRE OU LOUÉE

73. (1) **"Propriétaire" ou "Locataire".** Si le chef de ménage est propriétaire de la maison dans laquelle il vit, inscrire "P" vis-à-vis son nom dans cette colonne. Mais s'il loue la maison dans laquelle il vit, inscrire "L" vis-à-vis son nom.

(2) **Deux ménages ou plus.** Si un logement est occupé par plus d'un ménage, il n'en est pas moins le domicile de chacun d'eux, de sorte qu'on doit ici tenir compte de chaque ménage occupant le logement. En d'autres termes, la mention "P" ou "L" doit être portée dans cette colonne vis-à-vis du nom de chaque chef de ménage. (Voir ligne 15, page 2 du spécimen.)

(3) **Propriétaire.** Par " propriétaire " on entend ici le chef de ménage qui possède en propre, totalement ou en partie, le logement qu'il occupe, ou dont le logement est la propriété totale ou partielle d'un membre de sa famille. Il n'est pas nécessaire que ce logement soit totalement payé ni que la famille soit seule propriétaire.

(4) **Locataire.** Toute personne qui n'est pas propriétaire de la maison qu'elle occupe, aux termes de la définition ci-dessus, est qualifiée de locataire, même si elle ne paie pas de loyer.

COLONNE 7—VALEUR OU LOYER

74. (1) **Valeur de la propriété.** Si la maison est possédée en propre, tel qu'indiqué par la lettre "P" dans la colonne 6, le recenseur inscrira dans la colonne 7, sur la même ligne où figure le chef du ménage, la valeur de la maison **au prix courant du marché.**

(2) **Montant mensuel du loyer.** Si la maison est louée, tel qu'indiqué par la lettre " L " dans la colonne 6, le loyer payé chaque mois doit être indiqué dans la colonne 7, sur la ligne où figure le nom du chef de ménage. Le montant du loyer inscrit dans cette colonne doit être celui du **loyer payé en mai 1936.**

(3) **Occupants gratuits.** Certaines personnes telles que les concierges, les membres du clergé, les éclusiers, etc., sont parfois pourvus gratuitement de logement. Dans ces cas, la valeur estimative du loyer mensuel, basée sur les conditions locales, doit être inscrite. Par exemple, les concierges de maisons d'appartements souvent ne versent pas de loyer pour le logement qu'ils occupent, mais le montant est déduit des gages qu'ils toucheraient autrement. De sorte que si un concierge déclare qu'il occupe gratuitement son logement, il faut lui demander quelle serait la valeur de ce même logement dans l'appartement, inscrire cette valeur et l'ajouter au montant de ses gages.

(4) **Magasin ou local d'affaires.** Si le loyer mensuel comprend celui du local d'affaires, la valeur du loyer de ce local doit être déduite du plein loyer avant d'en inscrire le montant dans la colonne 7.

COLONNE 8—CATÉGORIES DE LOGEMENTS

75. (1) **Catégories de logements.** Dans cette colonne et sur la même ligne que le chef de ménage, indiquer si le logement se trouve dans une " maison d'appartement ", " plain-pied ", une

" rangée ou terrasse ", une " maison détachée ", une " maison semi-détachée", etc.

(2) **Abréviations.** Les abréviations suivantes seront employées:

"Séparé"	"S"	Voir les abréviations au bas du questionnaire.
"Semi-détaché"	"S.D"	
"Appartement"	"A"	
"Plain-pied"	"P.P"	
"Rangée ou terrasse".......	"R"	

(3) **Domicile dans une maison séparée.** Cela signifie que le ménage habite ce qu'on est convenu d'appeler une maison séparée. Inscrire un "S" dans cette colonne sur la même ligne que le nom du chef de chaque ménage logeant dans une telle maison. On n'y trouve d'ordinaire qu'un ménage, mais il peut y en avoir deux et plus, chacun d'eux occupant des parties différentes de la même maison. (Voir lignes 11 et 15, page 2 du spécimen).

(4) **Duplex.** Il faut soigneusement noter que ce qui, de l'extérieur, semble être une maison séparée, est souvent une maison d'appartements ou de plains-pieds. Ce sont généralement des maisons séparées qui ont été converties à l'intérieur en appartements ou plains-pieds indépendants. Un ménage vivant dans l'un de ces derniers doit porter dans cette colonne la mention "A" ou "P.P", suivant le cas.

(5) **Domicile dans une maison semi-détachée.** Cela signifie que le ménage habite ce qu'on est convenu d'appeler parfois une "maison double". (Voir instruction 68 (2) (*d*)). L'abréviation "S.D" doit être inscrite vis-à-vis du nom de chaque chef de ménage vivant dans un tel logement.

(6) **Domicile dans un appartement.** De grands édifices d'appartements ont été construits partout au Canada et les logements distincts qu'ils contiennent portent différents noms tels que "appartements", "suites", etc. On accède généralement à chacun d'eux par un corridor intérieur, et le bâtiment porte donc un numéro de rue, ou parfois plus d'un, et chaque logement distinct porte un numéro de logement. Inscrire "A" dans cette colonne sur la même ligne que le nom du chef de chaque ménage habitant un tel appartement.

(7) **Domicile dans un plain-pied.** Dans quelques villes, certaines maisons abritent plusieurs familles sous le même toit, mais elles diffèrent d'une maison d'appartements en ce que chaque logement (plain-pied) a une issue particulière sur l'exté-

rieur, généralement par un escalier extérieur pour ceux qui habitent les étages au-dessus du rez-de-chaussée.

Inscrire "P.P" dans cette colonne, vis-à-vis du nom de chaque chef de ménage habitant un tel plain-pied.

COLONNE 9—CHAMBRES OCCUPÉES PAR LE MÉNAGE

76. (1) Chambres. Le nombre de chambres occupées par un ménage doit être inscrit dans la colonne 9. L'inscription se fait sur la même ligne que le nom du chef de ménage.

(2) **Chambres d'hôtels.** Dans les hôtels, le nombre total de chambres occupées doit figurer sur la même ligne que le chef de l'hôtel. Dans quelques hôtels des ménages occupent en permanence des locaux distincts; dans ces cas, le nombre de chambres de chaque ménage distinct doit figurer vis-à-vis du nom de son chef bien qu'il soit compris dans le nombre total.

(*a*) Les recenseurs feront bien d'obtenir les renseignements statistiques du propriétaire ou du gérant de l'hôtel ou de la personne responsable de son administration.

(3) **Chambres de maisons de pension.** Ce qui caractérise une maison de pension c'est que toutes les personnes qui l'habitent mangent à une table commune, de sorte qu'on trouvera rarement des ménages distincts de celui de la maison de pension proprement dite. Toutefois, s'il en existe, il faudra les porter comme ménages distincts et le nombre de chambres qu'ils occupent devra être inscrit sur la même ligne que le chef.

COLONNE 10—SITUATION DES GENS DE LA MAISON PAR RAPPORT AU CHEF DU MÉNAGE

77. (1) Chef de ménage. Pour les fins du recensement, chaque ménage doit avoir un chef. En faisant l'énumération d'un ménage, on inscrira d'abord le nom du chef, et sur la même ligne on ajoutera le mot "chef" dans cette colonne 10.

(2) **Qui est " chef ".** D'habitude, c'est le père qui est le chef; si le père est absent, la mère est "chef"; si des frères et des sœurs forment à eux seuls un ménage, le plus âgé, ou celui qui est chargé de la conduite de la maison, est le chef. Lorsque plusieurs hommes habitant ensemble forment un ménage, l'un d'eux doit nécessairement être inscrit comme "chef".

(3) **Situation par rapport au " chef ".** Les autres personnes du ménage sont désignées dans cette colonne selon leur situation par rapport au chef, comme, par exemple: épouse, fils, fille, père, mère, petit-fils, bru, oncle, tante, neveu, nièce, associé, pensionnaire, locataire de chambre, serviteur ou servante, etc.

(4) **Dans une institution.** Dans le cas d'une institution, on pourra désigner les personnes comme suit: membre du personnel, pensionnaire ou détenu, patient, élève, prisonnier, etc.; en ce qui concerne le chef du personnel, on inscrira son titre comme directeur, surintendant, principal, etc.

(5) **Famille privée.** Les membres de chaque famille privée comprise dans un ménage devront être groupés au moyen d'une accolade. (Voir page 1, les lignes 3 à 5; page 2, lignes 1 et 2, de la formule-spécimen.)

Définition de famille privée. Une famille privée est composée du mari et son épouse ou des parents et de leurs fils et filles vivant en commun.

COLONNE 11—SEXE

78. Sexe. Inscrire dans cette colonne 11 " M " dans le cas d'un homme et "F" s'il s'agit d'une femme.

Avant d'inscrire le sexe dans cette colonne, les énumérateurs devront comparer le nom et le sexe, afin de ne pas commettre l'erreur d'inscrire "F" vis-à-vis un nom masculin, et *vice versa.*

COLONNE 12—ÉTAT CONJUGAL

79. (1) **Célibataires.** Si la personne énumérée est célibataire, inscrire "C" dans cette colonne.

(2) **Gens mariés.** Si la personne est mariée, inscrire "M".

(3) **Veufs et veuves.** Si la personne est une veuve ou un veuf, on inscrira la lettre "V".

(4) **Divorcés.** Si la personne est divorcée, inscrire " D ".

(5) **Epoux séparés civilement, et séparés de corps.** Il faut bien se rappeler que les époux séparés civilement, ou séparés de corps seulement, n'en demeurent pas moins mariés, mais on les inscrira sous la désignation "S.C.".

COLONNE 13—ÂGE AU DERNIER ANNIVERSAIRE

80. (1) **Personne de plus d'un an.** L'âge d'une personne de plus d'un an devra être inscrit d'après le nombre d'années complètes qu'elle comptait au dernier anniversaire qu'elle a atteint avant le 1er juin 1936.

(2) **Enfants de moins d'un an.** L'âge d'un enfant qui n'avait pas encore atteint un an au 1er juin 1936 devra être

inscrit en mois complets, exprimés en douzièmes d'année, comme suit:

Dans le cas d'un enfant	on inscrira
âgé d'un mois..	$\frac{1}{12}$
âgé de deux mois..	$\frac{2}{12}$
âgé de trois mois et deux semaines..	$\frac{3}{12}$
âgé de quatre mois et trois semaines..	$\frac{4}{12}$

(*a*) L'âge d'un enfant qui atteint son premier anniversaire le 2 juin ou à une date suivant de près le 1er juin 1936 devra être exprimé comme $\frac{11}{12}$, puisque c'est là l'âge qu'il avait en mois complets au 1er juin 1936, date du recensement.

(3) **Enfants de moins d'un mois.** L'âge d'un enfant de moins d'un mois devra être inscrit en jours, comme, par exemple: 5 jours, 18 jours.

(4) **Age en chiffre rond.** Bien des personnes donneront leur âge en chiffre rond, comme 30 ou 45 ans, ou "à peu près 30 ans" ou "à peu près 45 ans", alors que tel n'est pas leur âge exact. Par conséquent, lorsqu'un âge se terminant par "0" ou par "5" est déclaré, l'énumérateur devra demander si c'est bien là l'âge exact. Toutefois, s'il est impossible d'obtenir l'âge exact, on inscrira l'âge approximatif plutôt que d'indiquer l'âge comme étant inconnu.

COLONNE 14—LIEU DE NAISSANCE

81. (1) **Personnes nées au Canada.** Si la personne énumérée est née au Canada, on devra inscrire dans la colonne 14 le nom de la province, ou du territoire, dans lequel cette personne est née. Lorsqu'une personne ne connaît pas sa province natale, on inscrira "Canada", plutôt que la mention "inconnue". Les noms des provinces et des territoires devront être abrégés de la façon indiquée ci-dessous.

Province ou Territoire	*Abréviation*
Ile du Prince-Edouard ..	I.P.-E.
Nouvelle-Ecosse ..	N.-E.
Nouveau-Brunswick..	N.-B.
Québec..	Qué.
Ontario..	Ont.
Manitoba..	Man.
Saskatchewan..	Sask.
Alberta ..	Alta.
Colombie Britannique ..	C.B.
Yukon ..	Yuk.
Territoires du Nord-Ouest..	T.N.-O.

(2) **Personnes nées en dehors du Canada:** Lorsqu'une personne est née ailleurs qu'au Canada, l'énumérateur inscrit le nom du pays (non pas de la cité, ville ou Etat) où elle est née.

(*a*) **Modification des frontières.** Comme il est essentiel d'attribuer le lieu de naissance de toute personne née à l'étranger au pays où se trouve maintenant ce lieu de naissance, une attention spéciale doit être donnée aux six pays qui ont perdu une partie de leur territoire dans les rajustements qui ont suivi la Grande Guerre. Ces pays sont les suivants:

L'**Autriche,** qui a perdu du territoire cédé à la Tchécoslovaquie, à l'Italie, à la Yougoslavie, à la Pologne et à la Roumanie.

La **Hongrie,** qui en a cédé à l'Autriche, à la Tchécoslovaquie, à l'Italie, à la Pologne, à la Roumanie et à la Yougoslavie.

La **Bulgarie,** qui a cédé du territoire à la Grèce et à la Yougoslavie.

L'**Allemagne,** qui a cédé du territoire à la Belgique, à la Tchécoslovaquie, au Danemark, à la France, à la Lithuanie et à la Pologne.

La **Russie,** qui a cédé du territoire à l'Esthonie, à la Finlande, à la Lettonie, à la Lithuanie, à la Pologne et à la Turquie.

La **Turquie,** qui a cédé du territoire à la Grèce et à l'Italie et dont les régions suivantes se sont séparées pour devenir indépendantes: l'Irâk (Mésopotamie); la Palestine (y compris la Transjordanie); la Syrie (y compris le Liban); et différents Etats et royaumes en Arabie (Assir, Yémen et Hedjez).

(*b*) **Incertitude au sujet du lieu de naissance.** Si un individu donne l'un de ces pays comme son lieu de naissance, demandez spécifiquement si le lieu de naissance se trouve dans la région actuelle dudit pays et sinon trouvez à quel pays il a été transféré. Par exemple, si un individu est né dans la province de Bohême qui faisait autrefois partie de l'Autriche mais qui est maintenant en Tchécoslovaquie, c'est ce dernier pays qui doit être inscrit comme son pays de naissance. Si l'énumérateur ne peut découvrir d'une manière certaine le lieu actuel du pays de naissance quand il s'agit de ce groupe de pays, il doit faire une entrée additionnelle au nom du pays y mettant le nom de la province ou de l'Etat

dans lequel l'individu est né, comme Alsace-Lorraine, Bohême, Croatie, Galicie, Moravie, Slovaquie, etc., ou donner le nom de la ville, comme Varsovie, Prague, Strasbourg, etc.

(3) **Nées dans les Iles Britanniques.** Au lieu d'indiquer comme pays de naissance la Grande-Bretagne ou les Iles Britanniques, on inscrira le pays particulier, comme Angleterre, Pays de Galles, Irlande du Nord, État Libre d'Irlande, Ecosse, Ile de Man, Iles de la Manche, les Hébrides, les Orkneys, les Shetlands, etc.

(4) **La langue parlée n'est pas une indication sûre du pays de naissance.** Il ne faut pas accepter la langue parlée comme une indication positive du pays de naissance.

(5) **Nées en mer.** Si une personne est née à bord d'un navire en mer, on devra inscrire "en mer".

(6) **Inscrire au long le lieu de naissance.** Afin de prévenir les erreurs et de faciliter le travail de compilation au Bureau Fédéral de la Statistique, **on devra inscrire au long** les noms de lieux ou pays de naissance de personnes nées en dehors du Canada.

COLONNE 15—ANNÉE D'IMMIGRATION AU CANADA

82. (1) **Personnes nées en dehors du Canada.** L'année au cours de laquelle une personne née en dehors du Canada, sans distinction de sexe ou d'âge, est arrivée au Canada pour y résider devra être inscrite dans la colonne 15.

(2) **Lorsque la personne énumérée donne l'année de son arrivée au pays comme étant 1931,** on lui demandera d'indiquer le mois de son arrivée, et l'on inscrira ce mois et l'année. Par exemple, si elle déclare être arrivée en septembre 1931, on inscrira simplement " septembre 1931 ".

(*a*) Prendre soin de n'inscrire que le mois **si l'année de l'arrivée est 1931;** pour toutes les autres années, inscrire l'année comme, par exemple, 1925. (Voir lignes 17 et 18, page 1 de la formule-spécimen.)

(3) **Personnes nées au Canada.** L'année durant laquelle une personne native du Canada est rentrée au pays après avoir habité un pays étranger, devra être inscrite dans cette colonne. Cette règle s'applique à toutes les personnes nées au Canada, sans distinction d'âge ou de sexe, qui de leur propre fait ou du fait de leurs parents, ont pris domicile dans un pays étranger, mais sont rentrées dans leur pays natal pour y résider en permanence. En pareil cas, on inscrira l'année pendant laquelle la personne est rentrée au Canada pour y reprendre domicile.

(*a*) On devra noter soigneusement que cette règle s'applique à toutes les personnes qui ont **résidé** dans un pays étranger, et **non** pas seulement à celles qui ont acquis une nationalité étrangère.

COLONNE 16—ANNÉE DE LA NATURALISATION

83. (1) Personnes nées à l'étranger. L'année pendant laquelle une personne née en dehors de l'Empire britannique a acquis la citoyenneté canadienne en recevant un certificat de naturalisation devra être inscrite dans la colonne 16.

(2) Personnes de naissance canadienne et britannique. Un individu né au Canada ou dans toute partie de l'Empire britannique qui a perdu sa citoyenneté britannique en devenant sujet d'un pays étranger doit passer par les mêmes formalités que tout autre aubain s'il désire redevenir citoyen canadien. Dans le cas d'une personne née au Canada et naturalisée aux Etats-Unis, la demande de réadmission à la nationalité britannique peut être adressée directement au Secrétariat d'Etat un an après la date de son retour au Canada. La date de la naturalisation de tout individu devenant ainsi citoyen canadien devra être inscrite dans la colonne 16.

(*a*) L'énumérateur ne devra pas manquer de demander à tout individu né au Canada et déclarant une date d'immigration s'il a été citoyen du pays d'où il est rentré au Canada.

(3) Résidence requise pour la naturalisation. La période de résidence que doivent avoir accomplie les aubains domiciliés au Canada avant d'être naturalisés canadiens, est une résidence d'au moins un an au Canada immédiatement avant la date de la demande et une résidence antérieure soit au Canada soit dans quelque autre domaine de Sa Majesté pendant une période de quatre années au cours des huit années précédant la demande.

(*a*) Un individu qui a été au service de Sa Majesté pendant au moins cinq des huit années précédant la demande pourra être naturalisé.

(*b*) Le ministre peut, dans tout cas spécial, accorder un certificat de naturalisation bien que les quatre années de résidence ou les cinq années de service n'aient pas été comprises dans les huit années précédant la demande.

(*c*) Un individu naturalisé depuis 1915 seulement en Grande-Bretagne, Australie, à Terre-Neuve, en Afrique du Sud et au Canada devient automatiquement citoyen britannique dans n'importe quelle partie de l'Empire britannique. Les personnes naturalisées avant la mise en vigueur de cette loi peuvent se procurer sur demande des certificats de naturalisation impériale.

(4) **Enfants nés à l'étranger de sujets britanniques.** L'enfant, né à l'étranger, d'un sujet britannique, n'a pas besoin d'être naturalisé lorsqu'il devient domicilié au Canada, à moins qu'il n'ait acquis une nationalité étrangère. En pareil cas, inscrire dans cette colonne les lettres "P.S.B." pour indiquer que les parents sont des sujets britanniques.

(5) **Si un individu a demandé la naturalisation,** mais n'a pas encore obtenu sa pleine citoyenneté, on indiquera le fait en inscrivant "Pa", signifiant papiers.

(6) **Naturalisation automatique.** Les enfants de personnes naturalisées sous la Loi de Naturalisation du Dominion, en vigueur avant 1915, sont considérés au Canada comme sujets britanniques, s'ils étaient mineurs et au Canada, avec leurs parents à la date de la naturalisation ou plus tard, mais antérieurement au 1er janvier 1915. Les enfants de personnes naturalisées en vertu de la Loi impériale, en force depuis le 1er janvier 1915, sont considérés comme sujets britanniques seulement quand leurs noms sont inscrits au dos du certificat de naturalisation des parents.

(7) **Femmes mariées.** Jusqu'à 1932 l'épouse d'un aubain devenait automatiquement naturalisée à la date où son mari obtenait la naturalisation; mais aujourd'hui, en vertu d'un amendement à la Loi de la naturalisation, mis en vigueur le 15 janvier 1932, lorsqu'un aubain devient citoyen britannique, sa femme ne sera pas considérée comme sujet britannique, à moins que, dans un délai de six mois ou après une période plus longue si le ministre consent à l'accorder, elle ne fasse une déclaration manifestant son désir de devenir sujet britannique.

(*a*) L'amendement en question stipule en outre que si une femme mariée est dans le cas de perdre la citoyenneté britanique, elle peut dans un délai de six mois, ou, conditionnellement au consentement du ministre, dans tout autre délai plus long, faire une déclaration à l'effet qu'elle désire conserver la citoyenneté britannique; en l'occurrence elle sera considérée comme étant demeurée sujet britannique.

(*b*) Une femme qui était sujet britannique antérieurement à son mariage avec un aubain, et dont le mari est décédé, ou dont le mariage a été annulé, peut recevoir la naturalisation immédiatement après que son mari est décédé ou que son divorce a été prononcé.

(*c*) Cette modification, relative aux femmes mariées, qu'a subie la loi de naturalisation, est entrée en vigueur le

15 janvier 1932. Les femmes étrangères, qui avaient épousé des sujets britanniques avant cette date, étaient immédiatement devenues sujets britanniques du fait de leur mariage, et cette modification de la loi n'a aucun effet sur elles. Depuis cette date, les femmes étrangères qui épousent des sujets britanniques **ne deviennent pas** sujets britanniques, à moins qu'elles ne soumettent une demande ainsi qu'il est expliqué au paragraphe (7) ci-dessus.

N.B. Il est donc nécessaire aujourd'hui de se renseigner sur la nationalité de toutes les femmes mariées depuis le 15 janvier 1932, indépendamment de la nationalité de leur mari.

COLONNE 17—NATIONALITÉ

84. (1) **Le terme " Canadien ".** Un Canadien est un citoyen du Canada. Les individus énumérés ci-dessous sont citoyens du Canada et l'on devra inscrire vis-à-vis leurs noms, dans cette colonne, le mot "Canada".

(*a*) Toute personne née au Canada, et ainsi inscrite dans la colonne 14, à moins que cette personne ne soit devenue sujet d'un autre pays.

(*b*) Toute personne née en dehors du Canada, dont le père était citoyen canadien au moment de la naissance de cette personne, à moins que ladite personne ne soit devenue sujet de quelque autre pays.

(*c*) Tout sujet britannique **qui a vécu au Canada cinq ans après y être arrivé comme immigré.**

On devra noter avec soin les mots en caractères gras ci-dessus. Ils ont pour but de faire ressortir le fait qu'un sujet britannique né en dehors du Canada ne devient **pas** citoyen canadien avant d'avoir accompli une période de domicile au Canada. Un sujet britannique ne peut être considéré comme ayant domicile au Canada que s'il a vécu dans ce pays pendant cinq ans après y être arrivé comme immigré.

(*d*) Tout individu naturalisé en vertu des lois du Canada qui n'est pas ultérieurement devenu aubain ou qui n'a pas établi domicile ailleurs qu'au Canada.

(2) On voudra bien noter avec soin qu'aujourd'hui une femme mariée n'acquiert **pas** automatiquement la naturalisation lorsque son mari reçoit son certificat de naturalisation, de sorte qu'il faut maintenant s'informer de la nationalité d'une femme indépendamment de celle de son mari. (Voir Inst. 83 (7).

(3) **Non canadiens.** Losqu'un individu habitant en ce pays n'est pas citoyen canadien, on devra indiquer sa nationalité dans la colonne 17, en inscrivant le nom du pays dont il est citoyen, comme—"Angleterre", "France", "Italie".

(*a*) Une personne née à l'étranger et âgée de moins de 21 ans devra être inscrite comme ayant la même citoyenneté que son père.

COLONNE 18—ORIGINE RACIALE

85. (1) **Qu'est-ce que l'origine raciale?** Le mot "race" signifie "les descendants d'un commun ancêtre".

(*a*) Il importe de bien comprendre que l'origine raciale et la nationalité d'une personne sont très souvent deux choses tout à fait différentes. Ainsi, la nationalité canadienne comprend diverses origines raciales: anglaise, française, irlandaise, écossaise, galloise, italienne, allemande, etc.

(*b*) Le nom d'un pays qu'une personne a quitté pour venir au Canada n'indique pas l'origine raciale de cette personne; ainsi, une personne peut être venue d'Autriche au Canada, tout en étant polonaise, ou allemande, ou italienne. Le cas des Ukrainiens (Ruthènes) en constitue un frappant exemple. Ces gens n'ont pas de nationalité commune, étant venus ici de Pologne, de Russie, d'Autriche, de Hongrie, et d'autres pays d'Europe dans lesquels ils vivent dispersés. Quel que soit le pays d'où ils sont partis, leur origine raciale est "ukrainienne".

(*c*) Il n'y a pas d'origine raciale suisse, la grande majorité des habitants de ce pays étant de descendance allemande, française ou italienne.

(*d*) Le terme "Canadien" n'indique pas une origine raciale, mais une nationalité; il en est de même pour le terme "américain".

(*e*) Il est donc nécessaire que l'énumérateur s'informe de l'origine raciale d'une personne, indépendamment du pays où il est né, et qui lui a donné sa nationalité.

(2) **Qu'est-ce qui détermine l'origine raciale?** Règle générale, l'origine raciale d'une personne est basée sur la lignée du père; ainsi, si le père d'une personne est anglais et sa mère française, l'origine raciale sera indiquée comme anglaise, tandis qu'une personne dont le père est français et la mère anglaise sera inscrite comme française; on fera de même pour les autres combinaisons.

(*a*) Les aborigènes du Canada seront inscrits comme Indiens ou Esquimaux, selon le cas. Pour une personne de sang blanc et Indien mélangés, l'inscription sera "métis".

(*b*) **Races de couleur.** Pour les personnes appartenant à des races comportant différence de couleur (i.e. les races noire, jaune et brune) l'inscription sera Nègre, Japonais, Chinois, Hindou, Malais etc. respectivement pour indiquer à quelle branche d'une race ethnique distincte ces personnes appartiennent.

(*c*) **Sang mêlé.** Les enfants issus de mariage entre blancs et noirs ou entre blancs et Chinois, etc., seront inscrits dans cette colonne comme Nègres, Chinois, etc., selon le cas.

COLONNES 19, 20 ET 21—LANGUES

86. (1) **Sait parler anglais.** Dans la colonne 19 inscrire "oui" pour chaque personne qui sait parler anglais. Inscrire "non" pour chaque personne qui ne sait pas parler anglais.

(2) **Sait parler français.** Dans la colonne 20, inscrire " oui " pour chaque personne qui sait parler français. Inscrire "non" pour chaque personne qui ne sait pas parler français.

(3) **Sait parler l'anglais et le français.** Afin d'éviter tout malentendu possible il y a lieu d'expliquer ici que si une personne parle l'anglais et le français, "oui" devra être inscrit dans la colonne 19 de même que dans la colonne 20.

(4) **Langue maternelle.** La langue maternelle, c'est la langue apprise dans l'enfance et encore comprise par la personne.

(*a*) Inscrire au long le nom de la langue. Ne pas abréger.

(5) **Principales langues.** La liste qui suit embrasse à peu près toutes les langues autres que l'anglais et le français, et tous les idiomes et dialectes susceptibles d'être rencontrés parmi la population du Canada. L'énumérateur évitera de se servir d'autres noms, toutes les fois que l'un des noms de cette liste pourra s'appliquer.

Arménien	Grec	Portugais
Bohémien (Tchèque)	Gypsy	Roumain
	Hébreu	Russe
Bulgare	Hindou	Serbe
Chinois	Islandais	Slovaque
Croate	Italien	Slovène
Dalmate	Japonais	Espagnol
Danois	Coréen	Suédois

Hollandais	Letton	Syrien
Esthonien	Lithuanien	Turc
Finnois	Magyar (Hongrois)	Ukranien (Ruthène)
Flamand	Monténégrin	Gallois
Frison	Morave (Tchèque)	Wende
Friulien	Norvégien	Judéo-allemand
Gaélique	Polonais	
Allemand		

COLONNE 22—SAIT LIRE ET ÉCRIRE

87. (1) Lire et écrire. Si la personne sait **lire** et **écrire une langue quelconque,** l'inscription sera " E ".

(2) Lire seulement. Si la personne ne sait que lire dans une langue quelconque, l'inscription sera "L".

(3) Ne sait ni lire ni écrire. Si la personne ne sait ni lire ni écrire, l'inscription sera "Non".

(4) Les énumérateurs sont priés de noter que cette question se rapporte à l'aptitude d'une personne à lire et à écrire **en une langue quelconque.** Elle n'a aucun rapport avec la question de savoir si une personne sait lire ou écrire en l'une, ou dans l'une et l'autre, des deux langues officielles du Canada.

(5) Aveugles. Dans le cas d'une personne aveugle, inscrire "E" si la personne savait lire et écrire dans une langue quelconque avant de devenir aveugle, ou bien si, étant née aveugle, elle a tout de même appris à lire et à écrire.

(6) Aptitude à écrire son nom. Des personnes qui ne savent pas lire ou écrire ont parfois appris à signer leur propre nom, et elles sont même capables d'écrire quelques mots. L'énumérateur demandera à la personne énumérée si elle sait lire. et écrire non seulement son propre nom et quelques mots, mais si elle possède une connaissance de la lecture et de l'écriture. Si une personne ne possède pas cette connaissance générale, elle est considérée comme ne sachant ni lire ni écrire. Une personne capable de lire un journal sera inscrite comme sachant lire; si elle est capable d'écrire une lettre courte et simple, on l'inscrira comme sachant écrire.

(7) Personnes de moins de 5 ans: Pour les personnes de moins de 5 ans, ne rien inscrire dans cette colonne.

COLONNE 23—ANNÉES DE FRÉQUENTATION SCOLAIRE

88. (1) Nombre d'années à l'école. On devra faire une inscription dans cette colonne pour chaque personne énumérée.

Inscrire simplement le nombre total d'années pendant lesquelles la personne a fréquenté une catégorie quelconque d'institution d'enseignement, comme école primaire, école technique, école supérieure, collège classique ou université.

(2) **Pas d'instruction.** Si une personne déclare n'avoir fréquenté aucune école on devra inscrire "Non".

COLONNE 24—MOIS À L'ÉCOLE

89. (1) **Nombre de mois à l'école.** Si une personne a fréquenté l'école, ou quelque autre institution d'enseignement, ou qu'elle ait eu un précepteur particulier, au cours d'une période quelconque entre le 1er septembre 1935 et le 1er juin 1936, on indiquera le nombre de mois qu'a duré cette fréquentation.

(2) **Pas de fréquentation scolaire.** Si une personne n'a fréquenté une école ou toute autre institution d'enseignement, ou qu'elle ait eu un précepteur particulier, pendant aucune partie de la période comprise entre le 1er septembre 1935 et le 1er juin 1936, on inscrira "Non" dans cette colonne.

OCCUPATION ET INDUSTRIE

90. Il est important que les inscriptions faites dans les colonnes de l'occupation et de l'industrie indiquent avec exactitude le métier ou la profession de l'individu et le genre d'affaires ou d'industrie auquel il est occupé. Dans l'Instruction 96 on trouvera plusieurs exemples de désignations satisfaisantes de l'occupation et de l'industrie. Les mots en caractères gras sont essentiels à la description appropriée de l'occupation et de l'industrie.

Le Commissaire a reçu instruction de ne pas certifier pour paiement les comptes des énumérateurs, s'il constate qu'il n'y a pas d'inscriptions dans les colonnes de l'occupation et de l'industrie pour chaque personne ayant une occupation rémunérée.

COLONNES 25 ET 28—OCCUPATION

91. Définition de l'occupation rémunérée. En matière de recensement, une occupation rémunérée est un emploi par lequel l'individu qui l'exerce **gagne de l'argent**, ou dans lequel il participe à la production de denrées commerciales. Les enfants employés à domicile simplement à des travaux de ménage ou à de menues besognes, ou accomplissant de temps en temps d'autres travaux ne doivent pas être inscrits comme ayant une occupation rémunérée. De même, les femmes qui font des travaux de ménage à leur propre foyer sans salaire ni gages doivent être inscrites comme "maîtresse du foyer". Les personnes sans travail le 1er juin pourront déclarer n'avoir aucune occupation.

signifiant par là qu'elles sont sans travail, sans qu'il s'ensuive qu'elles n'ont jamais occupé un emploi rémunéré. L'énumérateur devra se rappeler que la colonne 25 sert à fournir des renseignements quant à l'occupation présente, si la personne est employée à la date du recensement, ou la dernière occupation, si elle est sans travail.

92. (1) **Occupation actuelle, Col. 25.** Il faut faire une entrée dans la colonne 25 pour toute personne de **14 ans ou plus.** Cette entrée doit être l'une des suivantes:

(*a*) **Occupation actuelle.** Si la personne a une occupation rémunérée et est employée le 1er juin 1936.

(*b*) **Dernière occupation.** Si la personne a une occupation rémunérée mais est sans travail le jour du recensement.

(*c*) **En retraite.** Si la personne ne suit plus une occupation rémunérée.

(*d*) **Maîtresse de foyer.** Si une femme fait les travaux du ménage dans sa propre maison, sans gages ni salaire et n'a aucune autre occupation.

(*e*) **Etudiant.** Si la personne est à l'école ou au collège ou reçoit un enseignement privé.

(*f*) **Aucune.** Si la personne n'a jamais suivi une occupation rémunérée et n'est ni "maîtresse de foyer" ni "étudiante". (Voir aussi 92 (6).)

(2) **Présente ou dernière occupation.** On entend par occupation " présente " ou " dernière " l'occupation suivie à la date du recensement ou, si la personne est sans emploi, la dernière occupation à laquelle elle a été employée. **Il importe de bien comprendre que la présente ou dernière occupation ne diffère pas nécessairement de l'occupation habituelle ou régulière (colonne 28).** En fait, sauf la principale exception des cas où il y a emploi irrégulier ou dans lesquels l'occupation varie selon la saison de l'année, l'occupation déclarée sera probablement la même que l'occupation " présente " aussi bien que l'occupation " habituelle " de l'individu.

(3) **En retraite.** Les personnes qui, pour cause de vieillesse, d'invalidité physique permanente ou pour quelque autre cause, ne sont plus en état d'exercer un métier rémunéré devront être inscrites dans la colonne 25 comme " en retraite ", et dans la colonne 28 selon le métier exercé auparavant. Seules les personnes qui à une certaine époque avaient une occupation rémunérée et n'occupent ou ne cherchent plus à occuper d'emploi seront inscrites comme " en retraite ".

(4) **Maîtresse du foyer.** Dans le cas d'une femme qui fait les travaux du ménage de sa propre maison, sans salaire ni gages, et qui n'a pas d'autre emploi mais est responsable de l'administration du foyer, l'inscription de la colonne 25 sera "maîtresse du foyer". Mais si une femme, en outre de faire des travaux de ménage chez elle, gagne régulièrement de l'argent à quelque autre occupation, soit à domicile soit au dehors, il faudra alors inscrire cette occupation dans la colonne 25 au lieu de "maîtresse du foyer". Lorsqu'une femme loue des chambres ou prend des pensionnaires afin d'ajouter aux ressources familiales, on l'inscrira comme "logeuse en garni" ou "maîtresse de pension" lorsque le nombre de locataires ou de pensionnaires dépasse celui des membres de la famille.

(5) **Etudiants.** Tout enfant, de 14 ans et au-dessus, qui fréquent régulièrement l'école ou le collège ou reçoit un enseignement privé sera inscrit comme "étudiant". Même s'il gagne de faibles sommes d'argent après la classe ou le samedi comme messager, vendeur de journaux, etc., il sera énuméré comme étudiant. Ce n'est que lorsque l'enfant ne fréquente pas l'école et est employé la majeure partie de la journée à quelque occupation, comme le fait d'aider à ses parents sur une ferme ou dans un magasin, qu'on doit l'inscrire comme ayant une occupation rémunérée.

(6) **Aucune ou pas d'occupation.** Pour toutes les autres personnes qui n'ont pas d'occupation rémunérée, l'inscription de la colonne 25 sera "aucune". Elle s'applique aux adultes à charge pour cause d'invalidité au foyer ou dans une institution, aux personnes possédant des revenus personnels, etc., qui n'ont jamais exercé d'occupation rémunérée, et qui, par conséquent, ne pourraient être inscrites comme "en retraite". En outre, pour les jeunes gens de moins de 25 ans qui n'ont jamais eu une occupation rémunérée et ne fréquentent pas présentement l'école, on inscrira "aucune" dans la colonne 25. **Dans le cas de tous ces jeunes, l'énumérateur devra s'informer s'ils cherchent effectivement de l'emploi. Si la réponse est affirmative, il ajoutera "oui" dans la même colonne, comme "Aucune (oui)", et si la réponse est négative, l'inscription de la colonne 25 sera "Aucune (non)". Voir formule-spécimen—col. 25. Lorsque l'inscription "Aucune (oui)" est celle qui convient, l'énumérateur s'informera de plus si cette jeune personne est apte à exercer quelque profession ou métier. Dans ce cas la description exacte de ce dernier sera inscrite dans la colonne 28 (occupation habituelle)—voir Instruction 93(3) ci-dessous.**

93. (1) Occupation habituelle—Colonne 28. On inscrira dans la colonne 28 l'occupation habituelle ou régulière de tout

individu, âgé de 14 ans et plus, porté dans la colonne 25 comme ayant une occupation rémunérée, comme " en retraite ", ou pour lequel figure la mention " aucune (oui) ". En outre, la colonne 28 devra contenir une inscription pour tous les pensionnaires ou détenus d'institutions, s'ils sont âgés de 14 ans et plus. Ne **rien** inscrire dans cette colonne pour une personne inscrite dans la colonne 25 comme " maîtresse du foyer " ou comme " étudiant."

(2) **Définition de l'occupation habituelle.** Par occupation " habituelle " ou " régulière ", on devra entendre le métier, la profession ou l'état habituellement exercé par l'individu.

(3) **Dans le cas de jeunes personnes pour lesquelles figure la mention " aucune (oui)" dans la colonne 25,** et qui sont aptes à exercer une profession ou un métier particulier mais n'ont pas réussi à y trouver de l'emploi, on inscrira ce métier ou cette profession comme l'occupation habituelle ou régulière. Pour toutes les autres personnes déclarant " aucune (oui) " dans la colonne 25, on inscrira " aucune " dans la colonne 28.

(4) **Les personnes qui se sont retirées** d'un emploi rémunéré devront être inscrites comme ayant l'occupation qu'elles exerçaient régulièrement avant leur retraite.

(5) **Les pensionnaires ou détenus** d'institutions devront déclarer l'occupation régulièrement exercée avant leur admission, s'ils avaient à une époque quelconque exercé une occupation rémunérée. Si un pensionnaire ou détenu d'une institution n'a jamais exercé d'occupation rémunérée, l'inscription de la colonne 28 sera " aucune ".

(6) **Les personnes qui ont perdu depuis quelque temps leur emploi régulier** et qui ne s'attendent guère de le reprendre seront priées d'indiquer l'occupation qu'elles ont le plus habituellement exercée au cours des deux dernières années; on inscrira alors celle-ci comme leur occupation habituelle.

(7) **Si un individu a deux occupations** qu'il exerce habituellement durant l'année, inscrire celle à laquelle il consacre la majeure partie de son temps ou qui lui rapporte la plus forte part de son gain annuel.

94. (1) DANS LE CAS D'INDIVIDUS QUI DÉCLARENT UNE OCCUPATION RÉMUNÉRÉE SOIT DANS LA COLONNE 25, SOIT DANS LA COLONNE 28, ON DEVRA ÉTUDIER SOIGNEUSEMENT LES INSTRUCTIONS SUIVANTES:—

(2) **Occupations agricoles.** Un individu qui exploite son propre domaine rural ou une ferme dont il est locataire, devra être inscrit comme " cultivateur ". Un individu qui dirige l'exploitation d'une ferme pour le compte d'un autre et qui de ce

fait touche des gages ou un salaire, doit être inscrit comme gérant ou régisseur de ferme. Un individu qui travaille sur une ferme en qualité de fils de cultivateur ou d'ouvrier à gages, qu'il touche un salaire ou non, devrait être inscrit comme "ouvrier de ferme". Lorsque deux individus ou plus, d'ordinaire des membres de la même famille, se partagent la propriété et la gestion de la feme ils devront être énumérés comme "cultivateurs". Les femmes qui exploitent leurs propres fermes devront être inscrites "cultivateurs", mais seulement dans les cas de femmes régulièrement occupées aux travaux agricoles extérieurs ou au soin du bétail ou de la volaille sur une ferme exploitée par quelque autre personne, devra-t-on les inscrire comme "main-d'œuvre agricole". Les enfants qui passent la majeure partie de la journée à aider aux travaux de la ferme, autres que les travaux de ménage, seront inscrits "main-d'œuvre agricole".

(3). **Occupations peu usuelles pour les femmes.** On rencontre rarement des femmes dans la plupart des métiers extractifs comme ceux de mineur, de pêcheur, de bûcheron; ou dans les métiers du bâtiment, comme ceux de charpentier, de plombier, etc., ou dans la plupart des emplois relatifs aux transports ferroviaires ou routiers, tels que ceux de mécanicien de locomotive, wattman, chauffeur de camion-automobile, etc., ou dans la plupart des emplois pénibles dans les fabriques ou ailleurs. Lorsqu'une femme déclare exercer une occupation qui n'est pas habituelle chez les femmes, on se renseignera davantage avant d'accepter la déclaration telle que donnée tout d'abord.

(4) **Occupations peu usuelles pour les enfants.** Il n'est pas usuel de rencontrer un enfant qui est propriétaire d'une entreprise commerciale, d'une ferme, d'une fabrique ou d'un magasin. On ne peut guère s'attendre, non plus, de voir un enfant occuper un poste important, comme celui de gérant ou de contremaître, ou exercer une profession ou un métier spécialisé. L'énumérateur devra dans tous les cas noter l'âge des membres de la famille occupant un emploi pour lesquels de telles occupations sont déclarées, et vérifier tous les cas douteux.

(5) **Catégorie d'agent, d'ingénieur ou mécanicien, d'inspecteur, etc.** Dans toute enquête portant sur les occupations, il est essentiel qu'on obtienne une description complète de chaque occupation. Comme on le verra par les exemples suivants, les expressions "agent", "ingénieur". "mécanicien", "inspecteur", etc., ne constituent qu'une description bien imparfaite des occupations. Un agent peut être un agent **d'assurance, d'achats**, un agent-vendeur de **billets**, etc.; un ingénieur peut être un ingénieur **civil** ou un ingénieur **des mines**; il y a des mécaniciens de

locomotives, de **machines fixes**, etc.; s'il s'agit d'un inspecteur, il pourra être inspecteur d'**écoles**, de **compteurs**, de **produits alimentaires**, etc. Pareillement, dans le cas d'occupations qui décrivent effectivement certains procédés spécifiques employés dans la fabrication d'articles, il importe de connaître la sorte de substance sur laquelle porte le procédé ou l'opération. Ainsi, un polisseur peut être polisseur de **métaux** ou de **bois**, un **tailleur** peut travailler le **cuir** ou le **drap**, et un nettoyeur peut se spécialiser dans le nettoyage des **fenêtres** ou des **vêtements**; or, chacune de ces tâches constitue un emploi tout à fait distinct.

La description complète de l'occupation présente ainsi que de l'occupation habituelle devra être obtenue et inscrite dans les colonnes 25 et 28 respectivement. Prendre garde de ne pas inscrire dans l'espace réservé à l'industrie (col. 26 ou col. 29) les renseignements concernant uniquement l'occupation. [Voir l'Instruction 96 pour d'autres exemples de description d'occupations.]

(6) **Haut personnel, employés et pensionnaires des institutions ou maisons d'assistance.** Dans le cas d'un membre du haut personnel, ou d'un employé régulier d'une institution ou maison d'assistance, tel qu'un asile. un pénitencier, une prison ou un sanatorium, inscrire l'occupation exercée dans l'institution. Dans le cas d'un pensionnaire ou détenu de cette institution, s'il y est régulièrement employé, inscrire dans la colonne 25 l'occupation exercée dans l'institution comme son occupation présente. S'il n'a pas d'occupation régulière dans l'institution, on inscrira "aucune" dans cette colonne. Avoir soin de s'informer de son occupation habituelle, s'il en avait une, avant son entrée dans l'institution, et inscrire cette occupation dans la colonne 28. S'il n'a jamais exercé une occupation rémunérée, on inscrira "aucune" dans la colonne 28.

(7) **Déclarations vagües et imprécises quant à l'occupation.** Ne pas accepter d'expressions aussi vagues que: aide, employé de bureau, artisan, ouvrier de fabrique, manœuvre, etc., lorsque l'individu est en mesure de donner une description plus spécifique de son occupation. Les employés de bureaux peuvent être teneurs de livres, sténographes, commis, etc. Dans le cas d'individus qui se déclarent manœuvres ou artisans on pourra constater, par des questions additionnelles, qu'ils exercent une occupation distincte, comme celle de chauffeur de chaudière à vapeur, poseur de conduites à vapeur, monteur de machines, gardien, etc. — [Voir aussi Instruction 96.]

COLONNES 26 ET 29 — INDUSTRIE

95 (1) **Industrie présente — Colonne 26.** Toutes les personnes de 14 ans ou plus déclarant une occupation dans la

colonne 25 devront être priées d'indiquer le genre d'industrie ou de service dans lequel elles exercent leur occupation, ou si elles sont sans travail à la date du recensement, l'industrie dans laquelle elles ont occupé leur dernier emploi, et l'énumérateur inscrira ce renseignement dans la colonne 26.

(2) **Industrie habituelle — Colonne 29.** Pareillement, tout individu pour lequel une occupation est inscrite dans la colonne 28 (occupation habituelle) sera prié d'indiquer l'industrie dans laquelle il est habituellement employé et la réponse à cette question sera inscrite dans la colonne 29. Aucune inscription ne devra être faite dans la colonne 29 dans le cas de jeunes gens dont le métier ou la profession a été inscrit dans la colonne 28, mais qui n'ont jamais occupé d'emploi.

(3) **Sorte d'industrie.** En inscrivant l'industrie ou le service dans lequel une personne est employée, il est important d'indiquer le genre particulier d'affaires, i.e. la **sorte** de ferme, de mine, de fabrique, de chemin de fer, de magasin, de service, selon le cas. Ainsi, si l'individu travaille sur une ferme, on fera en sorte de constater s'il s'agit d'une ferme **laitière,** d'une ferme **à céréales,** etc., ou bien, s'il travaille dans une mine, si c'est une mine de **charbon,** de **cuivre,** etc.; s'il est employé dans une fabrique ou une usine, on lui fera préciser si c'est une **scierie,** une fonderie de **fer,** une fabrique de **biscuits,** etc.; s'il est à l'emploi d'un chemin de fer, on vérifiera si c'est un chemin de fer à vapeur **ordinaire** ou un **tramway électrique,** ou s'il est employé dans un magasin ou un établissement de commerce, on s'assurera si ce dernier vend des **produits pharmaceutiques**, de l'**épicerie,** de la **quincaillerie,** des **vêtements,** etc., et est exploité comme maison de détail ou de gros.

(4) **Industrie mal définie.** Ne jamais accepter la déclaration " compagnie ", " bureau " ou " maison ", ou le nom de la maison, sans s'informer de la nature de ses opérations. Ces expressions en elles-mêmes n'indiquent pas si l'industrie est primaire, ou si elle s'occupe de la transformation en produits ouvrés, ou de la vente de marchandises. L'expression " compagnie de meubles ", par exemple, ne préciserait pas si la maison fabrique ou vend des meubles.

(5) **Général.** Pour résumer, l'énumérateur doit s'assurer (1) si l'industrie se rapporte à l'extraction des matières premières, à la fabrication, au commerce, au transport, ou au service et déterminer (2) le **genre** de produit fabriqué ou vendu, ou la catégorie de services rendus. Lorsque l'individu s'occupe de commerce, s'assurer également s'il s'agit du commerce de gros ou de détail, — voir à l'Instruction 96 des exemples de description d'industries.

96. Exemples d'occupations et d'industries. L'énumérateur devra étudier attentivement les exemples suivants de descriptions appropriées d'occupations et d'industries. Les mots en italiques sont indispensables si l'on veut indiquer avec précision la nature de l'occupation et le genre d'industrie de chaque personne occupant un emploi rémunéré.

Occupation Colonnes 25 ou 28	Industrie Colonnes 26 ou 29	Status Cols. 27 et 30
Ouvrier agricole	Ferme *laitière*	NP
Mécanicien de *machine fixe*	Mine de *charbon*	EG
Contremaître	Moulin à *farine*	EG
Couturière	Vêtements de femme	EG
Modeleur	Fonderie de *fer*	EG
Pointeur	Etablissement de *salaisons*	EG
Polisseur de *métaux*	Fabrique d'*objets métalliques*	EG
Ingénieur *électricien*	*Tramway* électrique	EG
Ingénieur civil	Construction de *routes*	EG
Agent *vendeur*	Fabrique de *drogues*	EG
Agent d'*assurance*	Assurance-*vie*	EG
Agents de manufacturiers	Marchandises générales	PC
Agent-acheteur	Epicerie en gros	EG
Fabricant	Boîtes en *carton*	E
Cuisinier	Camp de *bûcherons*	EG
Serviteur ou servante	Maison *privée*	EG
Fille de table	Salle de *thé*	EG
Inspecteur de *wagons*	Chemin de fer *à vapeur*	EG
Inspecteur des *bâtiments*	Municipalité	EG
Commis-*vendeur*	Magasin *général*	NP
Commis de *bureau*	Magasin *à rayons*	EG
Voyageur de commerce	Fabrique *d'instruments*	EG
Vendeur	Commerce de tabac *en gros*	EG
Entrepreneur	Bâtiment	E
Plombier	Plomberie	PC
Chauffeur de *camion*	Laiterie	EG
Conducteur d'attelage	Commerce de bois *en gros*	EG
Infirmière *diplômée*	Pratique privée	EG
Elève-infirmière.	Hôpital	EG
Garde-malade	Soin des malades à domicile.	EG

COLONNES 27 ET 30 — STATUS

97 (1) Lorsqu'une occupation a été inscrite dans la colonne 25 (occupation présente) il faut qu'il y ait, dans la colonne 27, une inscription indiquant le status de l'individu et, pareillement, dans chaque cas où une occupation est inscrite dans la colonne 28, occupation habituelle, l'énumérateur inscrira le status dans la colonne 30. Il ne faut pas oublier que le status de l'individu dans son occupation habituelle n'est pas nécessairement le même que dans son occupation présente. Ainsi, il peut arriver qu'un individu dont l'occupation régulière ou habituelle est celle de " marchand " pour

son propre compte, soit à la date du recensement, employé comme "commis-vendeur" dans un magasin à rayons. Son status dans son occupation habituelle serait "P.C." (propre compte) bien que dans son occupation présente il soit un employé à salaire ou gages (E G).

Chaque individu qui a une occupation rémunérée est soit (*a*) un **employeur,** (*b*) un **travailleur pour son propre compte,** (*c*) un **employé à salaire** ou **gages** ou (*d*) un **travailleur familial sans émoluments.**

(2) **Employeur, "E".** Si des individus tels que propriétaires d'usines, marchands, fabricants, cultivateurs, etc., emploient des aides autres que des serviteurs ou servantes domestiques, dans leur propre exploitation, il devront être classés comme **employeurs** et l'inscription "E" (signifiant employeur) devra être faite dans ces colonnes. Le terme "employeur" ne comprend pas les gérants, surintendants, contremaîtres, agents ou autres personnes qui peuvent engager quelqu'un pour les aider à accomplir leur besogne, mais qui dirigent l'entreprise pour le compte de quelque autre personne. Tous ces individus devront être inscrits comme employés à salaire ou gages (E G), car bien que n'importe lequel d'entre eux puisse employer des aides, aucun d'eux n'en emploie pour la transaction de ses propres affaires. Ainsi, aucun individu travaillant pour une corporation, comme membre du haut personnel ou autrement, ne devra être inscrit comme employeur, mais bien comme employé à salaire.

(3) **Personnes qui travaillent pour leur propre compte "P C".** Les individus exerçant des occupations rémunérées et qui ne sont ni employeurs ni employés sont considérés comme travaillant pour leur propre compte, et l'inscription "P C" (signifiant "propre compte") devra être placée dans la colonne du status voulue. Des individus tels que cultivateurs, médecins, avocats, petits marchands, forgerons ruraux, etc., qui n'emploient pas de main-d'œuvre,—bref tous les travailleurs **indépendants** qui ne touchent ni paie, ni salaire, ni gages réguliers—devront être classés comme travaillant pour leur **propre compte** ("P C"). Les couturières, les blanchisseuses, les buandières ou les personnes exerçant des occupations du même genre qui travaillent à la journée sont des employées, mais si elles exécutent le travail à leur propre domicile ou dans leur propre boutique, elles devront être classées comme travaillant pour leur **propre compte** ("P C"), à moins qu'elles n'emploient de la main-d'œuvre, auquel cas on devra les inscrire comme "employeurs" ("E").

(4) **Salariés, "E G".** Un individu qui travaille moyennant salaire, gages, commisison, ou à tant la pièce, qu'il s'agisse du gérant général d'une banque, d'un chemin de fer, ou d'un

établissement manufacturier, ou tout simplement d'un manœuvre, est un employé à salaire et devra être inscrit comme tel, l'inscription "E G" (employé à salaire ou gages) indiquant son status. Le terme employé à salaire ne comprend pas des individus tels que les avocats, les médecins, et autres qui touchent des honoraires, et dont le travail n'est pas assujetti au contrôle et à la direction de ceux qu'ils servent.

(5) **Employés domestiques non rémunérés, " N P ".** Cette inscription devra être faite dans le cas de personnes, ordinairement des garçons ou des filles, travaillant pour le compte de leurs parents, qui sont employées de façon continue sur une ferme, dans un magasin, etc., mais qui ne touchent aucune rémunération fixe en argent.

CHÔMAGE

98. (1) Les questions tombant sous cette rubrique visent un double but: (*a*) obtenir des renseignements quant au nombre de salariés sans emploi à la date du recensement, le 1er juin 1936, et la raison de leur chômage; et (*b*) constater depuis combien de temps ils sont sans emploi. L'énumérateur devra consulter avec soin la formule-spécimen ainsi que les instructions suivantes, afin de comprendre parfaitement la nature de cette question.

(2) Tel que défini dans l'Instruction 97 (4) un employé à salaire est un individu qui travaille moyennant des gages ou un salaire, qu'il s'agisse du gérant d'une banque ou d'un manœuvre occupé à de menues besognes.

COLONNE 31 — AU TRAVAIL LE 1ER JUIN 1936

99. Si un employé à gages, étiez-vous au travail le 1er juin 1936? L'énumérateur devra faire dans cette colonne une inscription pour chaque personne déclarant une occupation dans la colonne 25 et pour laquelle les lettres "E G" signifiant employé à gages ou à salaire, ont déjà été inscrites dans la colonne 27. L'inscription sera " oui " ou " non ". Si elle est " non ", il devra y avoir une inscription dans la colonne 32 et une autre dans la colonne 33.

COLONNE 32—RAISON DU CHÔMAGE

100. (1) Sinon au travail le 1er juin 1936, quelle en était la raison? La colonne 32 devra contenir une inscription pour chaque individu qui a répondu " non " dans la colonne 31. L'inscription devra être l'une des suivantes:

(*a*) Pas de travail.

(*b*) Congé.

(*c*) Vacances.

(*d*) Maladie.
(*e*) Accident.
(*f*) Grève ou lockout.
(*g*) Autre cause.

(2) **Définition de " Pas de travail ".** Cette cause de chômage sera inscrite lorsque l'individu n'a pas de travail et ne peut raisonnablement s'attendre de reprendre son emploi précédent.

(3) **Définition de " Congé ".** L'énumérateur devra faire en sorte d'établir une distinction entre les personnes qui n'ont pas de travail et celles qui ont un emploi d'une nature quelconque mais sont en congé à cause d'un ralentissement saisonnier, d'un arrêt de l'usine pour cause d'accident, etc. Lorsque l'individu n'est pas au travail le 1er juin 1936 à cause d'un congé involontaire sans paie, attribuable peut-être à la fermeture temporaire d'une usine, d'une mine, etc., ou à un congé partiel du personnel ouvrier d'une usine à la date du recensement, inscrire " congé " dans cette colonne.

(4) **Définition de " Vacances ".** Cette raison sera donnée dans le cas d'un individu qui prend ses vacances annuelles ou qui s'absente volontairement de son travail, avec ou sans paie, ou lorsqu'il est absent de son travail parce que la date du recensement se trouve à coïncider avec son jour de repos hebdomadaire.

(5) **Définition de " Maladie ".** Si un employé à gages n'est pas au travail à la date du rencensement parce qu'il est malade lui-même ou parce qu'il y a de la maladie dans sa famille, inscrire la cause comme étant " maladie ".

(6) **Définition d'" Accident ".** Lorsque l'individu n'est pas au travail le 1er juin 1936 à cause d'une blessure corporelle, inscrire " accident " comme cause, mais un accident à la machinerie qui nécessite la fermeture de l'établissement pendant une certaine période ne devra pas être inscrit comme " accident ", mais comme " congé ". Ce n'est que dans les cas de blessures corporelles qu'on inscrira " accident " comme raison dans cette colonne.

(7) **Définition de " Grève ou lockout.** Cette raison sera inscrite lorsque la personne n'est pas au travail à la date du recensement à cause d'un conflit industriel.

(8) **Définition d'" autre cause ".** Si la raison déclarée ne semble pas tomber dans l'une des susdites catégories de causes, l'énumérateur devra inscrire la raison exactement telle que déclarée.

COLONNE 33 — TEMPS ÉCOULÉ DEPUIS LE DERNIER EMPLOI

101. Si non au travail le 1er juin 1936, donner le nombre de semaines depuis le dernier emploi. Dans le cas de tous les individus pour lesquels l'inscription de la colonne 31 est "non", il faut qu'il y ait une inscription dans cette colonne. Au sujet de cette question, on aura bien soin d'obtenir le nombre exact de semaines de chômage continu. On ne tiendra aucun compte des emplois intermittents de moins d'une journée de travail par semaine à de menues besognes, non plus que du travail qu'un individu a exécuté sans rémunération à la maison pendant qu'il attendait un autre emploi.

EMPLOI

COLONNE 34—TEMPS ENTIER OU PARTIEL OU SECOURS

102. (1) Si au travail, dire si c'est à temps entier ou partiel ou à des travaux de secours. Pour tous les individus inscrits comme ayant une occupation dans la colonne 25 et pour lesquels figurent les lettres "E G" dans la colonne 27, on doit faire une inscription dans la colonne 34. Cette inscription sera "entier", "partiel" ou "secours" dans tous les cas, sauf lorsque l'individu répond dans la colonne 32 "pas de travail" ou "congé" (d'une durée de plus d'une semaine avant le 1er juin 1936). Dans ce dernier cas, on mettra un tiret dans la colonne 34.

(2) **Temps entier ou partiel.** Pour les individus qui ont travaillé pendant le nombre entier ou régulier de jours ouvrables de la semaine précédant la date du recensement inscrire "entier" (temps). On fera exception dans le cas d'individus qui, tout en ayant travaillé le nombre entier de jours ouvrables de cette semaine-là, ont gagné moins que les gages hebdomadaires normaux, à cause d'une réduction du nombre d'heures de travail par jour. Dans ces cas, l'inscription ne devra **pas** être "entier", mais "partiel". On indiquera comme ayant travaillé à temps "partiel" un individu dont les heures globales de travail, durant la semaine précédant le 1er juin 1936, ont été moindres que les heures normales de travail par semaine dans son métier particulier. Un congé de pas plus d'une demi-journée pendant la semaine ne sera pas considéré comme plaçant un individu dans la classe des employés à temps partiel. En outre, on ne tiendra **pas** compte du temps perdu au cours de la semaine pour cause de

maladie, accident, vacances, ou conflit industriel lorsqu'il s'agira de décider si l'ouvrier est employé à temps partiel ou non. En pareil cas, la question sera de savoir si l'ouvrier aurait donné une semaine normale de travail s'il n'avait pas perdu de temps pour cause de maladie, d'accident, de vacances ou de conflit industriel. La même règle s'appliquera aux personnes qui, pour ces mêmes causes, n'ont pas travaillé du tout cette semaine-là. Si l'on a beaucoup de difficulté à déterminer si l'ouvrier est employé à temps entier ou à temps partiel, **on indiquera le nombre d'heures de travail qu'il a données pendant la semaine précédant le 1er juin 1936, date du recensement.**

(3) **Travaux de secours.** Tous les individus employés à des travaux de secours de tous genres durant la semaine précédant la date du recensement devront être inscrits "Secours". Les travaux de voirie entrepris pendant la crise par les autorités publiques ou par des compagnies de construction à même les fonds publics sont souvent de cette nature. Si l'énumérateur a quelque doute lorsqu'il s'agit de déterminer si un individu est employé à des travaux de secours ou non, il s'informera du nom de l'employeur et du lieu des travaux, puis il décidera, en se basant sur les renseignements qu'il possède quant aux travaux de secours effectués dans la localité, quelle inscription il y a lieu de faire dans cette colonne.

COLONNE 35—SEMAINES DE TRAVAIL

103. Semaines de travail, vacances payées comprises, pour les 12 mois précédant le 1er juin 1936. On devra faire une inscription dans cette colonne pour tous les individus déclarant une occupation dans les colonnes 25 ou 28 et marqués "EG" soit dans la col. 27, soit dans la col. 30. Lorsque le renseignement est donné en mois, on aura soin de convertir en semaines la période déclarée. Ainsi, 3 mois devront être inscrits comme 13 semaines, et non pas 12; 6 mois, comme 26 semaines, et non pas 24, etc. Pour les individus dont l'emploi a été de nature irrégulière, on pourra peut-être mieux se rappeler la durée du travail en relevant les paies reçues pendant la période de douze mois précédant la date du recensement. Les personnes à salaire qui bénéficient de vacances payées devront compter cette période avec le temps de travail. Ainsi, un instituteur sera inscrit comme ayant travaillé 52 semaines pendant les 12 mois précédant le 1er juin 1936, s'il a été employé pendant toute l'année scolaire. Seules les semaines de travail payé doivent être inscrites. Cette façon de procéder s'applique lorsqu'une personne n'est inscrite comme "E G" que dans une des deux colonnes du status.

GAIN

COLONNE 36—GAIN

104. Gain total des 12 mois antérieurs au 1er juin 1936. On inscrira dans cette colonne le gain total, pour les 12 mois antérieurs au 1er juin 1936, de chaque individu déclarant une occupation dans la colonne 25 ou 28 et inscrit " E G " **soit dans la col. 27, soit dans la col. 30.** L'énumérateur devra obtenir de tous les individus travaillant à salaire, à gages, à commission ou à la pièce, leur gain total pour l'année précédant la date du recensement. Seules les sommes gagnées durant la période d'emploi comme " E G " de l'année du recensement doivent être déclarées. Voir aussi l'instruction 103. **Les revenus provenant de pensions, de placements, dc secours, ou d'autres sources ne devront pas y être inclus.**

RECENSEMENT AGRICOLE

105. Objet du recensement agricole. Le recensement agricole a été autorisé dans le but d'établir (*a*) des statistiques précises concernant les terres en culture, les bâtiments de ferme, le bétail et autres propriétés de ferme au 1er juin 1936; (*b*) des statistiques pour l'année 1935 concernant les récoltes, les produits du bétail, les dépenses d'exploitation, etc.; (*c*) des statistiques concernant la production animale et agricole accessoire, etc., la production "hors fermes" et (*d*) des statistiques concernant les fermes vacantes et les fermes abandonnées.

106. Caractère confidentiel du recensement. Les informations contenues dans les formules de recensement seront traitées d'une manière **confidentielle,** à tous égards; elles ne seront consultées par personne, sauf les fonctionnaires assermentés du Bureau de la Statistique. En aucun cas, elles ne serviront de base à l'imposition de taxes ni ne seront communiquées aux évaluateurs. L'énumérateur est assermenté et il doit bien expliquer ce point, spécialement lorsqu'il s'adresse à des personnes qui ne semblent pas disposées à donner les renseignements demandés. Pour assurer le secret et la sécurité des rapports, chaque formule, aussitôt qu'elle sera remplie, devra être placée dans le carton fourni dans ce but par le Bureau.

107. (1) Formules à utiliser. En procédant au recensement agricole, l'énumérateur se servira de trois formules: (1) la formule générale du recensement agricole, Nº 2; (2) celle des fermes vacantes ou abandonnées, Nº 2a; et (3) la formule consacrée aux animaux et produits animaux hors ferme, Nº 3.

(2) La **"Formule générale du recensement agricole" (Formule N° 2)** servira à l'énumération de toutes les fermes d'une acre et plus, situées dans les centres urbains ou ruraux. (Voir instruction 114.)

(3) **Formule N° 2a** servira à l'inscription de toutes les fermes vacantes et fermes abandonnées. (Voir instructions 117 et 202 et définitions sur les tableaux.)

(4) **La formule N° 3** servira à l'inscription de tous les animaux et de leurs produits, des jardins potagers, des abeilles, des volailles, etc., gardés dans les villes, cités ou villages, ou en d'autres endroits non spécifiés dans la formule générale N° 2. Bien que la formule N° 3 ait été préparée en vue de l'inscription de la production agricole, du bétail, etc., sur de petits lopins de terre dans les cités, villes ou villages, elle vise aussi **à l'énumération de tous les petits lopins de terre de moins d'une acre,** où qu'ils se trouvent. (Voir instructions 204 à 210).

(5) **Valeur des récoltes, (Formule N° 2b).** L'énumérateur devra donner sur cette formule une estimation des valeurs à l'unité des **récoltes** rapportées au recensement de son district. Les valeurs fournies par ce tableau seront représentatives de la localité entière et non d'une ferme en particulier. (Voir instruction N° 203.)

RECENSEMENT AGRICOLE — FORMULE N° 2

108. Les instructions et les explications sont fournies, pour la plupart, par la formule elle-même en regard de chaque question. Cependant, l'énumérateur devrait étudier attentivement et la formule et les instructions présentes, avant de commencer son travail. Il est tenu aussi de porter son attention sur la formule-spécimen et noter soigneusement la façon dont elle est remplie. Les questions qui ne portent pas d'instructions spéciales sont considérées comme s'expliquant d'elles-mêmes.

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES ET DÉFINITIONS

109. Formule-spécimen. Outre le présent Manuel d'Instructions que l'énumérateur doit étudier soigneusement, il lui est fourni une "Formule-spécimen" imprimée sur papier bleu, qui indique la méthode de remplir la formule N° 2 du Recensement agricole. Si l'énumérateur, après avoir étudié le Manuel d'Instructions et la formule-spécimen, n'est pas suffisamment renseigné quant aux questions à poser, il devra s'adresser à son commissaire pour plus de détails.

110. Méthode ordinaire de remplir les formules. L'énumérateur doit se servir d'encre noire, écrire distinctement et, en particulier, faire ses chiffres d'une façon distincte qui ne donne lieu à aucun doute. Il est de toute importance d'éviter les ratures et, pour cela, il faut en premier lieu bien maîtriser les formules et les instructions qui s'y rapportent. En apportant toute l'attention nécessaire aux instructions, l'énumérateur évitera de la part des autorités **le retour des formules incomplètes ou mal remplies pour être corrigées.** Toutes les valeurs seront inscrites en nombres ronds, c'est-à-dire sans y ajouter les centins.

111. Situation de la ferme. L'énumérateur remplira avec soin les espaces, à l'angle supérieur gauche de la page 1 de la formule, réservés à la province, au district électoral, à la municipalité, et au sous-district d'énumération, de même que ceux des townships, par section, rang et méridien, utilisant une ligne séparée pour chaque section ou partie de section, comme l'indiquent les instructions.

112. Annotations de l'énumérateur. L'énumérateur remplira avec soin les espaces réservés sous cette rubrique à l'angle supérieur droit de la page 1 de la formule. Les fermes doivent être numérotées dans l'ordre où elles sont visitées, en commençant par le N° 1 et en continuant sans interruption jusqu'à l'achèvement du recensement du sous-district. **Il inscrira ensuite, dans l'espace réservé à cette fin, le numéro de la feuille utilisée pour le dénombrement de la population et celui de la ligne où, sur cette feuille, le nom de l'exploitant de ferme est inscrit.** Ces numéros d'ordre sont nécessaires à l'identification et ne doivent jamais être omis, sauf dans le cas où l'exploitant ne réside pas dans le sous-district de l'énumérateur. Dans ce cas le mot "non-résidant" doit être inscrit à la page et à la ligne opposées.

113 (1) Source de l'information. L'énumérateur doit obtenir de l'exploitant de ferme tous les renseignements relatifs à telle ferme; s'il lui faut les obtenir d'autres sources, il devra s'assurer que la personne fournissant l'information est compétente et fiable. S'il trouve une ferme dont l'exploitant réside en dehors de son sous-district au moment de l'énumération et qu'il lui soit impossible de le voir, lui ou quelque membre de sa famille personnellement, il devra s'adresser au voisin ou autres personnes fiables à sa disposition; en ce cas il importe de noter au haut de la formule que le renseignement a été ainsi obtenu. **Il est de toute nécessité qu'une formule complète soit fournie**

pour chaque ferme dans le sous-district assigné à un énumérateur, que l'exploitant réside ou non dans ledit sous-district.

(2) L'énumérateur doit obtenir ses renseignements **de l'exploitant** de la ferme visitée, au moment de sa visite, même si l'exploitant y est récemment arrivé et s'il n'y était pas l'année précédente. Le nouvel "exploitant" sera au moins en mesure de donner une estimation approximative des récoltes et autres productions de l'année précédente. Un exploitant qui a récemment pris possession d'une ferme ne doit pas faire rapport des récoltes obtenues en 1935 sur sa dernière ferme.

114. (1) Définition du mot " Ferme ". Aux fins du recensement, le mot "ferme" comprend cette étendue de terre cultivée par un fermier qui l'exploite lui-même ou avec l'aide des membres de sa famille ou d'employés à gages.

(2) Le mot "cultivée" est employé dans le sens général de travail de culture, de production agricole, d'élevage d'animaux domestiques, de volailles et d'abeilles. (Voir instructions sur les formules de recensement agricole.)

(3) Une "ferme" ainsi définie peut se composer d'une terre d'un seul bloc, ou d'un nombre de lots séparés ou distincts; ces divers lots de terre peuvent être cultivés sous divers modes de tenure, comme dans le cas d'un lot appartenant en propre au fermier et un autre tout simplement loué par lui d'une autre personne. Ainsi, si un homme qui possède 120 acres en loue 20 autres d'une autre personne, et s'il cultive les deux lots en question, on dit que sa ferme compte 140 acres.

(4) Lorsqu'un propriétaire foncier compte un ou plus d'un locataires, fermiers, récolteurs (cropper) ou gérants de ferme, la terre exploitée par chacun d'eux est considérée comme "ferme." Ainsi, la terre exploitée par chaque récolteur ou locataire doit être inscrite comme ferme séparée, et la terre exploitée par le propriétaire ou le gérant doit de même être inscrite comme ferme distincte et séparée. Par exemple, si un propriétaire de 160 acres de terre en loue 60 à un locataire et exploite lui-même les autres 100 acres, sa "ferme" représente les 100 acres qu'il exploite, tandis que les 60 acres louées constituent une ferme séparée qui doit être inscrite au nom du locataire.

(5) On doit inscrire comme "ferme" tout morceau de terre d'une acre ou plus dont les produits agricoles représentaient en 1935 une valeur de $50 ou plus.

115. Produits maraîchers, laitiers, etc. Tout jardin potager ou maraîcher, verger, pépinière, serre, basse-cour, rucher, laiterie, dans les ou près des cités, villes ou villages constitués en

municipalités, et comprenant une acre ou plus de terre, est, aux fins du recensement, considéré comme **ferme,** pourvu qu'il ait produit en 1935 pour au moins $50, et doit être inscrit à la "formule agricole N° 2 ", sinon il doit être inscrit à la formule N° 3.

116. Fermes d'institutions. Les terres utilisées par les institutions telles qu'écoles, refuges, asiles d'aliénés, hôpitaux, etc., pour la culture des légumes ou des arbres fruitiers, ou pour toutes autres opérations agricoles, sont, aux fins du recensement, appelées **fermes.** Les rapports de recensement concernant ces fermes ne doivent comprendre que les terres utilisées pour des fins agricoles, et leur valeur comprend la valeur de la terre plus celle des **bâtiments** qui servent uniquement pour des fins agricoles. Ne pas inclure la valeur des édifices destinés aux pensionnaires ou aux élèves, selon le cas. Le nom de l'administrateur de l'institution ou du gérant de la ferme doit être inscrit en réponse à la question N° 1.

117. Fermes vacantes et fermes abandonnées, formule 2a. L'énumérateur est tenu d'inscrire à son rapport toute "ferme vacante et ferme abandonnée" située dans son sous-district, tel que l'exigent les instructions et explications du tableau dit **" Formule 2a ".** Si l'énumérateur ne peut se procurer tous les renseignements demandés aux diverses questions, il doit s'efforcer d'en obtenir les meilleures possibles. Les voisins qui habitent près de ces terres vacantes ou abandonnées en savent généralement assez long pour répondre d'une façon satisfaisante à toutes les questions. Pour chaque dossier de ce genre préparé conformément aux instructions précédemment notées, l'énumérateur est payé aux taux ordinaires. (Voir instructions sur la formule et instruction 202.)

118. Les réponses sont données dans l'ordre des question. Recueillez les renseignements demandés au tableau dans l'ordre des questions pour chaque produit et chaque espèce d'animaux de la ferme. L'incapacité d'obtenir les renseignements précis ne justifie pas l'omission d'une réponse. Il importe d'obtenir les informations les plus complètes que les circonstances peuvent permettre. Si la "formule préalable" (Voir instruction 119) a été remplie par le fermier avant la visite de l'énumérateur, celui-ci y puisera ses renseignements. Si l'on tient des registres ou des comptes de ferme, il faut y puiser les chiffres voulus; si de tels documents n'existent pas, des estimations consciencieuses doivent être faites ou obtenues pour chaque cas. Ne rien inscrire aux espaces marqués " XXX ".

119. Formule préalable. En vue d'aider au fermier à préparer les réponses aux diverses questions qui lui seront posées sur l'exploitation agricole de 1935, on a envoyé une copie du questionnaire à chaque exploitant de ferme des provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta, en le priant d'étudier soigneusement ce questionnaire, de répondre à toutes les questions tandis que les faits sont encore présents à sa mémoire et de le conserver jusqu'à la visite de l'énumérateur. L'énumérateur doit demander ce questionnaire au fermier et, si celui-ci l'a rempli, le revoir avec lui, puis, après y avoir fait les corrections nécessaires, le reporter sur le questionnaire agricole général. **La "Formule préalable" doit être laissée au fermier.** Se rappeler que la formule préalable ne se rapporte qu'à l'exploitation de l'année 1935 et que les réponses de la formule qui concernent l'année 1936 doivent être obtenues directement de l'exploitant. Toutefois, si le fermier n'a pas rempli la formule préalable, l'énumérateur obtiendra ses renseignements statistiques de la manière accoutumée.

INSTRUCTIONS CONCERNANT LES QUESTIONS SPÉCIFIQUES

Les instructions suivantes se rapportent à des questions spécifiques sur la formule agricole générale (Formule 2). Les questions qui ne sont pas accompagnées d'instructions sont considérées comme suffisamment claires.

EXPLOITANT DE FERME, 1er JUIN 1936

Les réponses aux questions 1 à 6 inclusivement doivent être inscrites sur toutes les formules.

120. Question 1. — Nom. Le nom de la personne exploitant la ferme doit être inscrit comme réponse à cette question, non celui d'une firme, d'une institution, d'une école, etc., qui pourrait être propriétaire de la terre en question. Lorsque la ferme est exploitée par un locataire ou un gérant à gages, son nom doit être inscrit en réponse à cette question.

121. Question 2. — Adresse postale. On doit obtenir par question directe l'adresse postale exacte de la personne dont le nom est inscrit en réponse à la question N° 1. Si la ferme est située près de quelque ville ou village, l'énumérateur ne doit pas conclure que les matières postales destinées à telle personne lui soient livrées au bureau de poste de cette ville ou village. Si l'exploitant habite le long d'une route rurale, on doit inscrire ainsi le numéro de la route: "R.R. N° 1 ou 2", selon le cas.

122. Age. L'âge du fermier doit être donné de la même façon que sur les tableaux de population, Formule 1.

123. Question 3.—Lieu de naissance. Si le fermier est né au Canada, on indique la province natale; s'il est né à l'étranger, c'est le pays de naissance qui est indiqué. (Voir instruction 81).

124. Origine raciale. L'origine raciale de l'exploitant de ferme sera indiquée **de la même manière que sur les tableaux de la population, formule N° 1.** Voir instruction 85 pour les instructions détaillées sur la manière de déterminer l'origine raciale d'une personne. Le but du renseignement demandé dans cette formule est de déterminer aussi exactement que possible les sources ethniques de l'exploitant.

125. Question 4.—Durée de résidence au Canada pour les agriculteurs nés à l'étranger. Cette question vise surtout à faire connaître le nombre d'années que le fermier, si de naissance étrangère, a passées au Canada. La réponse à cette question est d'une grande importance économique et doit s'obtenir dans chaque cas.

126. Question 5.—Depuis combien d'années cultivez-vous la terre (*a*) comme propriétaire, (*b*) comme locataire? Cette question vise à faire connaître le nombre d'années que le "fermier", sur cette ferme particulière, a cultivé la terre à titre de "propriétaire" foncier ou à titre de "locataire" d'une ferme quelconque.

127. Question 6.—Depuis combien de temps cultivez-vous la ferme que vous occupez? Par cette question l'on veut établir la durée de l'occupation de telle ferme exploitée par la personne nommée en réponse à la question 1.

128. Question 7.—Combien de jours de travail rémunéré, en 1935, en dehors de votre ferme et ne s'y rattachant pas, ont été faits par vous ou par une ou des personnes employées à l'année sur votre ferme (omettre le travail échangé). Le but de cette question est d'obtenir des renseignements statistiques sur le nombre de fermiers qui font du travail en dehors pour augmenter leur revenu agricole. Tout travail rémunéré doit figurer ici, même si le travail est fait pour la municipalité en vue de payer les taxes, ou pour quelque particulier en vue d'éteindre une dette, ou même si le payement est fait en nature. Il ne faut toutefois pas inscrire le travail échangé, ainsi que cela se fait dans certaines régions durant l'ensemencement, la récolte, le battage, etc.

TRAVAILLEURS DE LA FERME, 1935

129. Question 8. Elle a trait au nombre de personnes employées en permanence sur la ferme durant 1935 (travaux ménagers exceptés) et vise deux catégories (*a*) membres de la famille (exploitant compris) de 14 ans ou plus et (*b*) hommes engagés.

130. Question 9. Elle a pour but d'obtenir des renseignements quant au nombre de personnes employées durant 1935 à des travaux saisonniers tels qu'ensemencement, récolte ou battage. Si un fermier a loué de la main-d'œuvre au cours des 12 mois de 1935, mais que cette main-d'œuvre comprenne trois hommes différents pour différentes parties de l'année englobant 52 semaines, la réponse à cette question N° 9 serait 3, mais la réponse à la question 45 serait 52 semaines. Si, d'autre part, il a employé 10 hommes pendant 2 semaines pour du travail saisonnier, la réponse à la question 9 serait 10, mais celle à la question 45 serait 20 semaines.

POPULATION DE LA FERME, 1936

131. Question 10. Le nombre total de personnes de tous âges vivant sur cette ferme le 1er juin 1936 sera inscrit après les lettres "H" (hommes) et "F" (femmes).

132. Questions 11 et 12. Ces deux questions ont pour but de montrer le mouvement de la population urbaine ou villageoise vers la ferme et aussi de la ferme vers la cité, la ville ou le village. La réponse à la question 11 sera le nombre de personnes de chaque sexe qui ont quitté cette ferme pour habiter en permanence la cité, la ville ou le village (*a*) au cours des 12 mois antérieurs au 1er juin 1936, (*b*) au cours des 5 dernières années antérieures à la même date. La réponse à la question 12 sera le nombre de personnes de chaque sexe qui ont quitté la cité, la ville ou le village pour vivre en permanence sur cette ferme durant les mêmes périodes.

La réponse à la question 10 donnera des renseignements précieux sur le nombre de personnes vivant sur les fermes à l'époque du recensement, tandis que les réponses aux questions 11 et 12 renseigneront sur le mouvement de la population urbaine vers la ferme et de la population rurale vers la ville au cours des 12 derniers mois et également des 5 dernières années.

NOMBRE D'ACRES ET TENURE DE LA FERME LE 1er JUIN 1936

133. Question 13. — Superficie en acres de la ferme. La réponse à cette question, comme il est indiqué à la note, doit donner le nombre d'acres et comprendre toute la terre sur laquelle la personne nommée à la question 1 **dirige ses opérations agricoles,** que cette terre lui appartienne ou qu'elle soit louée ou gérée pour le propriétaire. Elle doit encore inclure tous les champs détachés ou en dehors de ladite propriété et se trouvant dans le sous-district de l'énumérateur.

134. (1) **Question 14.** Cette question porte surtout sur le mode de tenure en vertu duquel la ferme est exploitée. L'information demandée est répartie sous deux rubriques (*a*) **" De combien d'acres de cette ferme êtes-vous propriétaire "** et (*b*) **" De combien d'acres êtes-vous locataire ".** L'énumérateur doit prendre soin que toutes les questions sous la rubrique " Tenure " se rapportant à la partie dont l'exploitant est propriétaire ou locataire, ne portent que sur la terre qui constitue la ferme occupée en 1936 par l'exploitant.

(2) **Possédée ou louée.** La première mesure à prendre pour obtenir ce renseignement est de poser à l'exploitant les questions **" De combien d'acres de cette ferme êtes-vous propriétaire "** et **" De combien d'acres êtes-vous locataire ".** S'il répond qu'il est le propriétaire du nombre d'acres déjà rapporté à la question 13 et qu'il ne loue pas de terre, la réponse à la deuxième question de cette question doit être " aucune ".

(3) **Nombre d'acres dont la personne est propriétaire.** La personne énumérée est considérée comme propriétaire non seulement dans le cas où elle détient les titres de la propriété, mais aussi quand ces titres sont au nom de sa femme, quand l'exploitant est possesseur à titre d'héritier ou de l'un des héritiers d'une succession, quand il est le fidéi-commis ou le tuteur de tels héritiers, quand il a acheté la terre par contrat en vue du titre de propriété, ou quand il a acheté une ferme retenue pour dettes et la détient jusqu'au rachat par le véritable propriétaire. La terre sur laquelle un fermier s'est établi en vertu de la " Loi du Homestead ", mais qui n'est pas encore exploitée au vrai sens du mot, ou celle qui est plus ou moins permanemment occupée par le " squatter ", doit être inscrite comme **terre dont la personne est propriétaire.**

(4) **Nombre d'acres dont la personne est locataire.** On doit répondre à cette partie de la question 14 pour tout copropriétaire ou pour tout locataire mais non pour les gérants à

gages. Si l'exploitant est co-propriétaire le nombre d'acres dont il est locataire doit être donné en réponse à la question 14 (*b*), de sorte que la somme des réponses à 14 (*b*) et à 14 (*a*) représentera le total de la réponse à la question 13. Si toute la ferme est exploitée par un locataire les réponses aux questions 14 (*b*) et 13 doivent s'accorder. (Voir formule-spécimen.)

135. Question 15.—Combien d'acres de terre louée sont défrichées. Voir instructions à la question 19 sur le tableau pour la définition de "terre défrichée".

136. Question 16.—Quel loyer payez-vous par année. Cette question est très importante et la réponse qu'elle réclame doit être donnée par tout fermier qui loue une ferme en tout ou en partie d'autres personnes. L'énumérateur doit s'assurer de la réponse à cette question dans chaque cas où le nombre d'acres est inscrit à la question 14 (*b*) "locataire". Si le loyer, en tout ou en partie, est payé en espèces, la somme totale en dollars payée comme loyer doit être inscrite. **Si le loyer est payé en nature,** indiquer la valeur en argent d'après les instructions au tableau. Inclure les taxes si elles sont payées comme partie du loyer.

137. Question 17.—Exploitez-vous cette ferme de partie avec d'autres. Si la réponse à cette question est "oui", la part payée sera inscrite, comme l'indiquent les instructions concernant cette question.

138. Question 18.—Exploitez-vous cette ferme comme gérant rétribué par d'autres. La réponse à cette question est donnée en écrivant "oui" ou "non".

N.B.—Il est de toute importance que les réponses aux questions de 13 à 18 soient soignées et exactes. Il est surtout important de savoir si le locataire paye son loyer en espèces, en parts de récolte ou en une quantité fixe de produits agricoles. Les réponses aux questions 16 et 17 doivent indiquer si le loyer est payé en espèces ou en nature.

ÉTAT DE LA TERRE

139. Question 19.—Superficie de la terre défrichée de cette ferme en 1936. Cette question est suffisamment claire pour ne pas réclamer d'explication.

140. Question 20. — Acres de terre boisée sur cette ferme en 1936 (*a*) Bois naturel. (*b*) Arbres plantés. Cette question a pour but d'obtenir la superficie en terre forestière couverte de bois naturel ou d'arbres plantés qui est ou sera productive. Les arbres plantés pour servir d'abris contre le vent doivent également figurer dans la superficie des plantations.

141. Question 21. — Acres de prairie non défoncée ou pâturage naturel sur cette ferme en 1936. Le terme " Prairie non défoncée " s'applique à la partie de cette ferme qui n'a pas été labourée, tandis que " Pâturage naturel " s'applique à la terre qui n'est pas utilisée et n'a pas été utilisée (pendant un certain nombre d'années) en vue de la production de récoltes, mais sur laquelle paissent les animaux.

142. Question 22. — Acres en marécage ou autre terrain improductif en 1936. On répondra à cette question en inscrivant le nombre d'acres de tout terrain sauvage, inculte, marécageux, qu'il serve de pâturage ou non ou qu'il ne convienne pas au pâturage. L'inscription doit comprendre tout terrain, autre que le terrain forestier, qui n'est pas susceptible d'être travaillé en raison des conditions naturelles: coteaux, cours d'eau, étangs, marécages, rochers, etc.

L'attention de l'énumérateur doit se porter en particulier sur la note accompagnant la question 22 et, avant de laisser cette partie de la formule, **il doit s'assurer que les réponses aux questions 19, 20, 21 et 22 donnent dans l'addition de leurs chiffres la superficie totale figurant à la question 13.**

143. Question 23. — Combien d'acres défrichées sur cette ferme en 1935? La note accompagnant la question 19 s'applique dans ce cas.

144. Question 24. — Combien d'acres de terre défrichée (*a*) étaient en pâturage en 1935? (*b*) seront en pâturage en 1936? Cette question a pour but de s'assurer en (*a*) du nombre d'acres de terre défrichée en pâturage en 1935 et en (*b*) du nombre d'acres de terre défrichée qui serviront au pâturage à l'été de 1936.

145. Question 25. — Combien d'acres de terre défrichée (*a*) étaient en jachère en 1935? (*b*) seront en jachère en 1936? S'assurer que la réponse ne comprenne que la terre mise en jachère et non celle de laquelle on a obtenu une récolte hâtive puis qui a été labourée sur la fin de l'été ou au début de l'automne.

146. Question 26.—Combien d'acres défrichées (*a*) ont été laissées improductives en 1935? (*b*) seront laissées improductives en 1936? S'assurer que la réponse ne comprenne aucune terre laissée en jachère d'été ou en pâturage. Le but de cette question est d'obtenir des données statistiques quant au nombre d'acres de terre défrichée qui, en 1935 et 1936, n'ont pas été utilisées comme pâturage ou pour la production de récoltes ou laissées en jachère.

VALEUR DE LA FERME

147. (1) **Question 27.—Valeur totale de la ferme au 1er juin 1936.** Cette question est d'une importance fondamentale et l'on doit y répondre sur chaque formule. Rapportez ici la valeur de la ferme entière, de toute la terre rapportée à la question 13, que cette terre soit possédée, louée ou gérée par l'exploitant de la ferme, de tous les bâtiments et améliorations attachées à la ferme.

(2) Comme l'indique "l'annotation" sous cette question, la somme pour laquelle la ferme, y compris les bâtiments, serait vendue dans des **conditions ordinaires,** et non à vente forcée, doit être acceptée comme étant sa valeur réelle. ***L'énumérateur doit essayer d'obtenir un chiffre plausible de la valeur de la propriété agricole. Par suite des conditions qui existent depuis plusieurs années, l'énumérateur doit mettre le fermier en garde contre la déclaration d'un chiffre trop bas ou trop élevé.*** N'entrez pas à la question 27 la valeur de l'outillage agricole et de la machinerie. (Voir instruction 151.) L'évaluation donnée par l'exploitant de la ferme ou la personne faisant rapport doit être acceptée, à moins qu'il y ait raison de croire que cette évaluation soit au-dessous de la valeur réelle ou soit exagérée. Dans tous les cas le montant qui serait payé pour cette ferme, y compris les bâtiments et les améliorations, dans des conditions ordinaires, non à vente forcée, doit être spécifié.

(3) Un co-propriétaire doit rapporter la valeur de toute la terre qu'il exploite, y compris celle qu'il loue aussi bien que celle qu'il possède.

(4) L'énumérateur ne doit pas oublier de dire au fermier que l'estimation ainsi faite ne sera vue de personne autre que des fonctionnaires assermentés du Bureau Fédéral de la Statistique, (instructions 20 et 106) qu'elle ne servira pas de base à l'imposition de taxes, ne sera communiquée à nul fonctionnaire municipal. Dans plusieurs sections, la propriété est uniformément évaluée pour l'impôt à un chiffre considérablement plus bas que sa valeur réelle. Ce fait est généralement connu et on sait d'avance qu'un fermier établissant la valeur de sa propriété

pour l'impôt, en raison de l'habitude courante, la déclarera quelque peu inférieure à sa valeur réelle. **Ceci étant admis, un fermier ne doit pas hésiter à déclarer la pleine valeur de sa propriété à l'énumérateur de recensement, même s'il a déclaré une valeur moindre à l'évaluateur municipal.**

148. (1) **Question 28. — Valeur de tous les bâtiments compris dans 27.** Cette question demande la valeur de tous les bâtiments de ferme, laquelle valeur est déjà comprise à la question 27. Il va sans dire, qu'elle doit être moindre que celle des terrains et bâtiments déclarés à la question 27. La différence entre ces deux montants doit être suffisante pour laisser une moyenne raisonnable à l'acre de la terre seule.

(2) La valeur des bâtiments est ordinairement une valeur estimative qui représente une fraction raisonnable de la valeur totale déclarée à la question 27. L'énumérateur ne doit pas demander le coût original des bâtiments ni le coût de remplacement par des neufs, vu que ce dernier montant représenterait fréquemment beaucoup plus que la valeur actuelle des bâtiments et en certains cas même plus que la valeur de la ferme, y compris les bâtiments. Ce qui est requis est une estimation raisonnable des bâtiments, tels qu'ils sont—non leur valeur de remplacement et seulement des bâtiments utilisés pour les besoins agricoles sur cette ferme doivent être inclus.

(3) La formule **" ferme d'institution "** doit indiquer la valeur des bâtiments de ferme seulement et non de tout autre bâtiment. La valeur des bâtiments tels que beurreries, fromageries, fabriques de lait condensé et évaporé, conserveries, bien que situés sur la ferme et utilisés pour des fins manufacturières ou administratives plutôt que pour des fins agricoles, ne doit pas être comprise sous les questions 27 ou 28.

149. Question 29. — Valeur de la résidence seule. Inscrire la valeur de l'habitation dans laquelle vivent l'exploitant et sa famille. S'il y a plus d'une maison sur la ferme, **s'assurer de ne donner la valeur que de celle qui sert d'habitation à l'exploitant.** Pour déterminer la valeur de cette résidence, voir les instructions à la question 27.

150. Question 30. — Valeur des automobiles sur cette ferme. Dans la réponse, donner **la valeur présente** de toutes les automobiles sur cette ferme. Le but de cette question est d'établir une distinction entre la valeur des automobiles et celle de l'outillage agricole. Ne pas inclure dans cette question la valeur des camions.

151. (1) Question 31. — Valeur de l'outillage et de la machinerie utilisés sur la ferme. La valeur de tout l'outillage et de la machinerie, etc., utilisés pour exploiter la ferme et gardés en permanence sur la ferme (ou ordinairement) qu'ils appartiennent à la ferme ou non, doit être rapportée sous cette question. L'outillage possédé coopérativement par un groupe de fermiers doit être entré sur la formule de la ferme où il est ordinairement gardé; ou s'il n'a pas de place "attitrée" il doit être entré au compte de la ferme où il se trouve le 1er juin 1936. Un locataire doit rapporter sous cette question l'outillage et la machinerie dont il se sert sur cette ferme, même si l'outillage ne lui appartient pas.

(2) A la question 31 est comprise une estimation raisonnable de la valeur actuelle, non de remplacement, de tous camions, tracteurs, instruments aratoires, outils, voitures, harnais, outillage de laiterie, batteuses, combines, appareils à fabriquer le cidre, le jus de vigne, le sucre et le sirop d'érable, et pour l'évaporation des fruits, et tout autre outillage agricole et machinerie en autant qu'on s'en sert pour l'exploitation de la ferme. L'énumérateur exige un relevé détaillé afin d'obtenir le véritable total. (Voir annotation sur la formule.) S'assurer que la valeur des automobiles n'est pas comprise dans cette réponse.

HYPOTHÈQUES DE FERME — 1er JUIN 1936

152. (1) Question 32. — Total des hypothèques sur cette ferme, le premier juin 1936. Cette question est posée à tout exploitant de ferme qui possède en tout ou en partie la ferme qu'il exploite mais non au locataire ou régisseur.

(2) Si le montant de l'hypothèque déclarée excède la valeur totale des terrains et bâtiments déclarés à la question 27, l'énumérateur en donne la raison en marge de la formule.

(3) La dette hypothécaire à inscrire comprend non seulement la dette dont est grevé un immeuble par hypothèque, mais aussi les dettes garanties par acte de fiducie, par jugement ou par tout autre instrument légal qui tient de la nature d'une hypothèque ou qui a le même effet légal.

(4) La réponse à cette question ne doit pas comprendre la dette garantie par privilège sur les récoltes, ni celle qui est garantie par privilège sur les instruments aratoires, la machinerie ou sur le bétail. Elle n'a trait qu'à la dette qui est garantie par hypothèque, ou par tout acte ayant la même portée légale, sur la terre et les immeubles.

(5) *Cette question concernant les hypothèques de fermes est posée à la Formule Agricole Générale à la demande de plusieurs associations et organisations agricoles. On doit donner au fermier toute l'assurance voulue que ces renseignements sur une ferme individuelle ne sont pas pour la publication. Cette information est* ***absolument confidentielle*** *et ne servira qu'à la préparation des tableaux statistiques.*

153. Question 33. — Qui est détenteur de cette hypothèque? Cette question a pour but d'obtenir des données statistiques sur la variation des taux d'intérêt selon que l'argent est prêté par une compagnie de prêt ou d'assurance, par le gouvernement ou un particulier. On répondra donc: compagnie de fiducie, compagnie de prêt, gouvernement, parent ou particulier, sans donner le nom du prêteur.

154. Question 34. — Quel taux d'intérêt payez-vous par année? Cette question ne demande pas d'explication et l'on répondra: 6%, 7%, etc., selon le cas.

155. Question 35. — Montant des dettes protégées par des garanties sur les animaux, les récoltes et l'outillage. Cette question et la suivante ne demandent pas d'explication. Les questions 32 et 35 sont posées pour obtenir des données statistiques sur le montant et la nature des obligations contractées généralement par les fermiers.

DÉPENSES DE CETTE FERME EN 1935

Dans cette partie du questionnaire, toutes les dépenses des catégories mentionnées, encourues au cours de 1935, qu'elles soient payées ou non, doivent être inscrites.

156. Questions 37, 38 et 39. Il est important que les dépenses de provende (37), d'engrais chimiques (38), de semences de grandes cultures et de jardin (39), correspondent à l'importance de la ferme, ainsi qu'au nombre d'animaux déclarés pour la ferme, tenant compte de ceux vendus en 1935 et des opérations agricoles mentionnées ailleurs dans la formule.

157. Question 40. — Dépenses en 1935 pour éclairage et énergie électriques. Avant d'inscrire la réponse, l'énumérateur doit constater si la somme donnée provient des comptes mensuels soumis par l'entreprise fournissant le courant électrique.

158. Question 41. — Taxes payées ou payables sur la terre et les bâtiments en 1935. Cette question, qui se rapporte aux taxes sur la propriété agricole possédée en propre par l'exploitant, ne doit être posée qu'à chaque exploitant propriétaire de toute ou d'une partie de la ferme. Les taxes à inscrire ici ne doivent comprendre que celles payées ou payables pour 1935 sur la terre et les bâtiments de cette ferme particulière qui est propriété de l'exploitant. La superficie taxée doit être la même que celle inscrite en (*a*) de la question 14.

159. Question 42. — Montant dépensé en 1935 pour combustible de tracteur, combine et camion. Inscrire ici la somme dépensée en 1935 pour gazoline, distillés, combustible de diésel, etc., utilisés dans les combines, tracteurs ou camions.

160. Question 43. Cette question a pour but d'obtenir des données sur le coût des réparations et autres dépenses figurant à l'exploitation de la ferme. Les dépenses d'alimentation, de vêtements et autres nécessités familiales ne doivent pas être comprises.

161. (1) Question 44. — Montant d'argent payé en 1935 pour ouvriers de ferme (à l'exclusion des préposés aux travaux ménagers). Cette question vise à faire connaître le montant réel d'argent payé par un fermier pour des travaux effectués. La réponse à cette question ne **comprend pas** une estimation de la valeur de la maison, de la chambre et de la pension, qui est inscrite à la question 46, mais doit comprendre la valeur des **marchandises** fournies à un ouvrier de ferme.

(2) Le montant rapporté comme dépensé en argent pour travaux de ferme, à l'exclusion de ceux du ménage, comprend la somme payée à ces **ouvriers de ferme** qui étaient employés pour de courtes périodes, telle que la cueillette des fruits, la moisson, etc., comme aussi aux travailleurs réguliers employés au mois ou à l'année. On doit apporter beaucoup de soin au rapport du nombre de semaines de chacun des employés à gages, à l'exclusion des préposés au ménage, demandé à la question 45. Ce nombre doit correspondre au montant d'argent inscrit comme dépensé à la question 41.

162. Question 45. — Nombre de semaines de travail agricole exécuté par les employés à gages, de tout âge, en 1935 (les préposés au ménage exclus). Cette question oblige l'énumérateur à se bien renseigner sur le nombre de semaines employées sur la ferme, soit pour travaux agricoles généraux, pour

la cueillette des fruits, ou autre travail de ferme proprement dit, sauf celui du ménage. Le nombre total de semaines ainsi employées doit être inscrit à la réponse à cette question.

163. Question 46. — Valeur estimative de la maison, de la chambre et de la pension fournies aux ouvriers de ferme en 1935 (les préposés au ménage exclus). La valeur estimative de la maison, de la chambre ou de la pension fournie à l'ouvrier agricole (d'un sexe ou l'autre) est basée sur les taux en cours dans la localité. Si le logement seulement est fourni à l'ouvrier agricole, inscrire "maison" avant le signe $; s'il est fourni de chambre et pension, écrire "chambre et pension" avant le signe $; s'il est fourni des trois, inscrire le montant total sans autres explications. Les chiffres répondant à cette question ne comportent pas une estimation de la valeur de la chambre et de la pension fournies aux ménagères. (Voir formule exemple.)

OUTILLAGE DE LA FERME, 1ER JUIN 1936

164. Question 47. Cette question n'exige aucune explication. Inscrire le nombre de chacune des machines mentionnées.

JARDIN MARAÎCHER ET POTAGER, 1935

165. Question 48. Valeur de tous les légumes récoltés en 1935 pour la consommation domestique ou pour la vente. Indiquer ici la valeur totale de tous les légumes récoltés en 1935 pour la consommation domestique ou pour la vente. Cette somme devra comprendre la valeur de tous les légumes mis en boîtes, marinés ou séchés pour la consommation domestique.

PRODUITS FORESTIERS DE LA FERME EN 1935

Ainsi que l'explique la formule, les questions qui figurent sous cette rubrique se limitent aux produits tirés de la ferme qui font l'objet de la question 14. On devra inclure tous les produits forestiers, qu'ils aient été vendus ou utilisés sur la ferme.

166. Question 49. — Bois de chauffage. La réponse devra être basée sur les définitions suivantes:

(*a*) Une corde de bois de chauffage, de bois à pulpe, etc., doit être une pleine corde, contenant 128 pieds cubes de bois empilé, comme, par exemple, une pile de 4 pieds de largeur, de 4 pieds de hauteur et de 8 pieds de longueur. ou son équivalent.

(*b*) Les bois mous comprennent tous les arbres à feuilles linéaires tels que le pin, l'épinette, le cèdre, le tamarac, etc., quel que soit le degré de dureté de leur bois.

(*c*) Les bois durs comprennent tous les arbres à larges feuilles tels que l'érable, le bouleau, le tilleul, le frêne, le peuplier, etc., quel que soit le degré de dureté de leur bois.

167. Questions 50 et 51. Ces questions n'exigent aucune explication.

168. Question 52. — Autres produits forestiers. Ne pas manquer d'indiquer sous cette rubrique tous les produits forestiers, soit vendus soit utilisés sur la ferme, qui ne figurent pas aux questions 49, 50 et 51. Cette question devra comprendre les traverses de chemin de fer, les poteaux de télégraphe et de téléphone, les billes destinées au sciage, ou tout autre produit de la forêt.

VENTES COOPÉRATIVES EN 1935

169. Questions 53 à 61. Ces questions sont fréquemment posées dans les localités où existent des organisations coopératives et très rarement là où il n'en existe pas. La vente des produits par le fermier par l'intermédiaire d'un particulier ou marchand local ne doit pas être rapportée ici. Dans le cas du blé et autres grains des Provinces des Prairies, il est quelquefois coutume pour certaines organisations coopératives de garder la récolte durant une période considérable avant de la vendre ou d'en faire rapport au fermier. Dans les cas de ce genre, quand le fermier n'a pas reçu le résultat définitif de sa récolte, il doit donner la valeur du blé ou autre produit récolté en 1935 et livré à l'Association, estimant la valeur, si c'est nécessaire en se basant sur le prix courant.

En plusieurs parties des Provinces des Prairies on dispose également de la vente des œufs, volailles, moutons et agneaux par les coopératives.

ACHATS COOPÉRATIFS EN 1935

170. Questions 62 et 63. Ces questions comme celles qui font l'objet de l'instruction 169 trouvent réponses dans les localités où existent des organisations coopératives d'achat. Les achats par l'intermédiaire de particuliers ou de marchands locaux ne doivent pas être inscrits à la **question 62.**

Quand un montant pour l'achat de fournitures de ferme est déclaré sous cet en-tête, l'énumérateur doit obtenir une liste des articles achetés et les inscrire sous leur nom à la **question 63.**

RÉCOLTES

171. (1) On indiquera sous cette rubrique: (*a*) les récoltes tirées de cette ferme en 1935 (par le présent occupant ou non), (*b*) la superficie ensemencée ou plantée pour la récolte de 1936 (l'année courante). Les questions forment quatre subdivisions: (1) Grains; (2) Foin et Fourrage; (3) Pommes de terre et Racines; (4) Graine de trèfle et d'herbe battue sur cette ferme en 1935.

(2) Les renseignements concernant les récoltes moissonnées sur cette ferme en 1935 sont inscrits sous trois rubriques aux colonnes 1, 2 et 3, et ces récoltes sont celles moissonnées en 1935 sur la terre dont il est fait rapport à la question 23, que ces récoltes aient été cultivées par l'exploitant actuel ou par son prédécesseur. Le dossier ne doit porter que sur les récoltes cultivées sur cette ferme et ne doit pas inclure celles qui ont été cultivées par ce fermier sur d'autre terre qu'il aurait pu exploiter en 1935 mais dont il n'est plus le propriétaire ou l'exploitant. L'énumérateur doit étudier avec soin la liste des récoltes imprimée sur la formule, afin de les connaître suffisamment bien pour ne pas en omettre ou en répéter quelqu'une. Toutefois, si l'énumérateur constate que d'autres récoltes que celles de la liste ont été tirées de la ferme, il devra inscrire le nom de ces récoltes; il biffera ensuite le nom de la récolte qui n'est pas produite sur cette ferme et préparera le rapport comme à l'ordinaire.

172. Colonne 1: Nombre d'acres en culture en 1935. L'énumérateur inscrira le nombre d'acres ensemencées ou plantées en chaque espèce de produit sur cette ferme pour la récolte de 1935, qu'une récolte en ait été obtenue ou non. Si une certaine étendue de terre fut ensemencée avant 1935, mais pour la récolte de 1935, tel que le blé d'automne, le foin cultivé, etc., entrée sera faite dans la colonne 1.

173. Colonne 2: Quantité récoltée. L'énumérateur inscrira dans cette colonne la production totale de la superficie ensemencée ou plantée, conformément aux instructions du haut de la colonne; **ces dernières devront être étudiées avec soin et observées scrupuleusement.** Il importe surtout que l'énumérateur s'assure qu'aucune quantité des récoltes ne soit omise, et il doit également veiller à ce que le nombre de boisseaux déclaré soit aussi exact que possible quant au poids, ramenant à l'étalon normal les mesures de batteurs, etc. Chaque entrée dans la colonne 1 doit avoir une entrée correspondante dans la colonne 2 "Quantité récoltée" ou dans la colonne 3 "Récolte manquée"

ou dans les deux selon l'instruction 174 (2). Après avoir fait une entrée sur une ligne, l'énumérateur doit comparer les entrées dans les colonnes 2 et 3 avec l'entrée dans la colonne 1.

174. (1) **Colonne 3: Récolte manquée.** Concernant la colonne 3 l'énumérateur est tenu de s'enquérir, pour chaque sorte de récolte, du nombre d'acres plantées en 1935 et qui n'ont pas donné de rendement. En inscrivant ces résultats à la colonne 3 l'énumérateur est particulièrement tenu de suivre les instructions du haut de la colonne. Outre un rapport sur le nombre total d'acres ensemencées en 1935 et dont la récolte a été manquée, l'énumérateur est aussi tenu de déclarer la cause de l'insuccès, telle que la rouille, la grêle, le feu, l'inondation, la gelée, etc.

(2) A titre d'exemple, la colonne 1 peut indiquer que 40 acres ont été ensemencées en orge en 1935; mais si pour certaines raisons, la grêle, par exemple, la récolte sur 20 acres a été détruite, l'inscription à la colonne 3 sera la suivante: **" 20, par la grêle "**, indiquant que des 40 acres semées il y en a 20 qui n'ont rien produit par suite de la grêle. (Il doit en être de même pour toute autre cause.) Le rendement à la colonne 2 représente le nombre réel de boisseaux d'orge récoltés.

(3) ***Tout effort raisonnable doit être fait pour obtenir les chiffres basés sur la tenue de livres; ou si aucune comptabilité n'a été tenue, il faut obtenir des estimations raisonnables et, si possible, par des personnes directement engagées dans la culture. L'énumérateur lui-même doit être bien renseigné quant à la production ordinaire d'une acre des diverses cultures dans son district d'énumération; cette connaissance unie à d'autres facteurs lui permet d'aider le fermier à faire ses estimations, quand nécessaire.***

175. Colonne 4: Acres ensemencées ou plantées pour la moisson de 1936. Comme les plantations pour la récolte de 1936 seront complétées ou à peu près vers le 1er juin et les chiffres sont par conséquent frais à la mémoire de l'exploitant de la ferme, l'énumérateur devra s'enquérir avec diligence du nombre d'acres ensemencées en chaque espèce de culture par le fermier et si les semailles ne sont pas entièrement terminées à l'époque de la visite, du nombre d'acres ou fractions d'acre destinées à telle culture en particulier pour la récolte de 1936, et en faire l'inscription à l'endroit désigné.

176. Questions 64 à 73—Grains. L'énumérateur doit inscrire sous ces questions seulement les grains qui ont mûri sur la tige. Cette distinction est importante et l'énumérateur ne doit pas inscrire sous ces questions le grain coupé vert pour le

fourrage en 1935 ou l'étendue plantée pour des fins similaires en 1936. **Les grains cultivés pour le fourrage doivent être inscrits aux questions 83 et 84.** Lorsqu'il s'agit de récoltes telles que l'avoine ou les grains mélangés mûris sur tige, mais donnés en gerbes au bétail, une estimation aussi juste que possible de la production doit être donnée.

177. Questions 74 à 87. — Foin et fourrage. L'énumérateur doit inscrire soigneusement chaque espèce de foin ou fourrage sous sa propre classification. Les petits grains, coupés verts et utilisés comme fourrage doivent être inscrits sous les questions 83 et 84. L'énumérateur doit déclarer l'étendue et la production du **trèfle d'odeur** même s'il n'a pas été utilisé comme fourrage.

178. Questions 88 à 92. — Pommes de terre, racines et autres grandes cultures. L'énumérateur doit obtenir l'étendue et la production de tous les champs de racines mais ne doit pas inclure ceux qui doivent être rapportés sous " jardin potager " ou " culture maraîchère ". Si l'unité de mesure sur la ferme est la livre ou le baril ces quantités doivent être converties en boisseaux ou tonnes ainsi qu'indiqué sur la formule.

179. Questions 93 à 101. — Graines de trèfle et d'herbes récoltées sur cette ferme en 1935. Seule la graine de trèfle et d'herbe qui a mûri sur sa tige doit être rapportée sous ces questions. Cette distinction est importante et l'énumérateur ne doit pas rapporter les herbes coupées vertes pour le fourrage en 1935. Il arrive quelquefois que la graine de trèfle est moissonnée sur une étendue qui au commencement de la saison avait été fauchée pour le foin. mais comme il s'agit ici de la quantité de graine produite seulement, ce fait ne doit pas être mentionné.

RÉCOLTES DE 1935 VENDUES OU EN VENTE

180. Questions 102 à 109. Ces questions portent sur les quantités de certains produits récoltés en 1935 qui ont été vendus ou qui sont présentement en vente. **Les énumérateurs noteront avec le plus grand soin qu'ils ne doivent pas inclure dans ces questions les grains provenant de récoltes antérieures à celle de 1935.**

ANIMAUX DANS CETTE FERME LE 1er JUIN 1936 ET PRODUITS ANIMAUX, 1935

181. Animaux domestiques et volailles dans cette ferme. Faire rapport de tous les animaux domestiques sur cette ferme au 1er juin 1936 qu'ils appartiennent à l'exploitant de cette ferme

ou non. La phrase **" sur la ferme "** signifie **gardé sur la ferme.** Si un fermier engage l'attelage de son voisin pour un court espace de temps, cet attelage ne peut être considéré comme **" étant sur la ferme "** pour fins de recensement, et ne doit pas figurer sur la formule même si cet attelage travaille sur cette ferme le 1er juin 1936. Mais les chevaux, bêtes à cornes, ou autres animaux appartenant à l'homme engagé ou autres qui sont pensionnés ou dont on prend soin sur la ferme doivent être compris. Les animaux reproducteurs possédés conjointement par deux fermiers ou plus, et gardés à tour de rôle sur les diverses fermes, doivent être comptés sur la ferme où ils se trouvent le 1er juin 1936. Dans le cas des exploitants de ranches, il doit être entendu que le nombre de bêtes à cornes signifie tous les animaux appartenant à ou sous le soin du ranchman par qui la formule est remplie. Chaque groupe d'âges doit être soigneusement inscrit sur la ligne qui lui est assignée.

182. Questions 110-115. — Chevaux et mulets, 1er juin 1936. Les questions 110 et 111 s'appliquent aux animaux des deux sexes. Les autres questions concernant les chevaux sous les diverses classes exigent peu ou point d'explication.

183. Questions 116-124. — Bêtes à cornes sur cette ferme le 1er juin 1936. En classifiant le bétail suivre attentivement les indications de la formule. A la question 118, seules les vaches et les génisses de deux ans et plus, **en lactation ou en gestation** le 1er juin 1936 doivent être inscrites selon le nombre et la valeur; tandis qu'à la question 119, les vaches et les génisses de deux ans et plus, **non en lactation ni en gestation,** doivent être inscrites en nombre et en valeur. C'est-à-dire que le nombre de vaches et de génisses de deux ans et plus inscrites aux questions 118 et 119 donne le total de ces animaux sur cette ferme. La valeur totale de chaque classe est donnée et non la valeur de chaque animal, à moins qu'il n'y en ait qu'un dans une classe, alors qu'il faut en donner sa valeur. Il faut aussi remarquer qu'à la question 119, les vaches et les génisses en préparation pour la vente doivent être inscrites.

184. Questions 123 et 124. Ces deux questions ont pour but d'essayer d'établir une distinction entre les bêtes à cornes destinées principalement à la production laitière et celles que l'on engraisse pour la boucherie. La question 123 n'exige aucune explication. On devra inscrire à la question 124 sous les deux rubriques "production laitière" et "boucherie" tous les animaux énumérés aux questions 117, 118 et 119.

PRODUCTION DE LAIT EN 1935

185. Question 125. — Vaches traites en 1935. La réponse à cette question doit toujours être donnée lorsque des **" vaches et génisses en lactation ou en gestation "** sont déclarées à la question 118.

186. (1) Question 126. — Production de lait en 1935. Répondre à cette question en donnant la quantité de lait produit sur cette ferme en 1935, comprenant le **lait entier** utilisé sur la ferme durant l'année aussi bien que le lait vendu. Quand le volume de lait produit est déclaré par le fermier en gallons, il doit être réduit en livres avant d'être inscrit sur la formule, ainsi que l'explique la note à cette question. L'énumérateur ne doit pas accepter la moyenne de production en faisant l'estimation du lait produit, mais les chiffres basés sur les livres de l'exploitant ou l'estimation la plus rapprochée de la production réelle, basée sur le nombre de vaches traites. (Question 125.)

(2) La quantité de lait produit doit être suffisante pour couvrir les produits indiqués aux questions 127 à 132 inclusivement, en plus de la consommation domestique sur la ferme. Quand les chiffres donnés par l'exploitant de la ferme aux questions des produits laitiers, (127 à 132) paraissent douteux, on peut obtenir l'équivalent approximatif en lait du beurre, de la matière grasse et de la crème en consultant les explications qui suivent la question 192 (*a*), page 162.

VENTE DU LAIT EN 1935

187. Question 127. — Lait vendu ou envoyé à la fabrique en 1935. Sous cette question seul le **lait entier ou non écrémé** doit être déclaré. Le lait peut être vendu à des centres de distribution des cités, ou il peut être vendu par le producteur aux familles privées, ou encore aux fabriques de beurre ou de fromage. Le terme "envoyé à la fabrique" s'applique au lait fourni sur une base coopérative aux fabriques de beurre et de fromage.

188. Question 128. — La crème vendue ou envoyée à la fabrique sur la base de matière grasse en 1935. La crème vendue ou envoyée à la fabrique sur base de matière grasse doit être déclarée à la question 128. C'est-à-dire, si le fermier reçoit le paiement d'un nombre donné de livres de matière grasse, il faut que le produit soit déclaré à cette section.

189. Question 129. — Crème vendue ou envoyée à la fabrique, à la mesure, en 1935. Sous cette question, seule la crème vendue à la pinte ou quart de gallon, ou sous autre base que convertie en matière grasse, doit être déclarée. L'énumérateur accordera une attention particulière à la remarque qui accompagne la question 129 sur la formule et agira en conséquence.

190. Question 130. — Beurre fait sur la ferme en 1935. A cette question est déclaré seulement le beurre **réellement produit sur la ferme** pour consommation domestique ou vente. Cette question ne vise pas le cas où une beurrerie est exploitée sur la ferme même par une main-d'œuvre uniquement occupée à cette fabrication.

191. Question 131.—Beurre fait sur la ferme et vendu en 1935. La réponse à cette question fait connaître le volume de beurre déclaré à la question 130 qui a été vendu en 1935. La quantité donnée à la question 131 ne doit pas excéder celle donnée à la question 130.

192. Question 132. — Fromage fait sur la ferme en 1935. Les explications relatives à la question 130 s'appliquent également à cette question.

(*a*) La table suivante aidera l'énumérateur à comparer la vente du lait avec le total du lait produit.

10 livres de lait	= 1 gallon de lait.
10 " " "	= 1 livre de crème.
25 " " "	= 1 livre de beurre.
11 " " "	= 1 livre de fromage.
30 " " "	= 1 livre de matière grasse.

193. (1) **Questions 133-138. — Moutons en 1936 et laine en 1935.** Quand des moutons et des agneaux sont déclarés aux questions 133 à 136, il doit y avoir une inscription à la question 137 pour les moutons tondus en 1935 et une autre à la question 138 pour le poids total et la valeur des toisons.

(2) La production de laine et le nombre de moutons tondus sont étroitement liés au nombre de moutons en mains le 1er juin 1936, excepté si le fermier a vendu ou disposé de quelques-uns de ses moutons ou s'il en a acheté d'autres depuis la tonte. Dans l'un ou l'autre cas, lorsqu'il s'agit d'un certain nombre de moutons, une explication doit être ajoutée en marge de la formule. Quand les moutons sont achetés pour "engraissement", faire l'inscription voulue, et en donner le nombre en marge, par exemple, "500 moutons à l'engrais".

(3) L'énumérateur doit obtenir le poids et la valeur des tontes de laine **" non lavée "** parce que si les réponses à cette question sont données tantôt comme laine **lavée** et tantôt comme laine **non lavée,** la préparation de statistiques comparatives sera impossible.*

194. Questions 139-152. Ces questions se rapportant aux chèvres, porcs, volailles, œufs et poulets n'exigent aucune explication, autre que celle donnée sur la formule et que l'énumérateur doit lire attentivement.

195. Questions 153-155.— Abeilles et produits de l'abeille. Quand le propriétaire d'un certain nombre de ruches les divise entre les fermiers de son voisinage ou d'ailleurs, toutes les ruches ainsi distribuées, et le miel et la cire produits doivent être déclarés par le propriétaire des abeilles. Les abeilles gardées sur une ferme mais n'appartenant pas à la personne possédant ou louant la ferme ne doivent pas être déclarées sur cette ferme, parce que le propriétaire les aura déjà déclarées sur la formule 3. Dans le cas où le fermier a sur sa terre des colonies qui ne lui appartiennent pas, il doit donner le nom et l'adresse du propriétaire des abeilles, afin que ce dernier puisse faire connaître le nombre de colonies, les quantités et la valeur de la production.

Si toutefois, le propriétaire exploite une ferme d'une acre ou plus et si les produits agricoles et le bétail, ainsi que le miel, forment un total de $50 ou plus, les abeilles doivent être inscrites sur la formule générale des fermes; autrement elles doivent être inscrites sur la formule 3.

** Nota.—Au cours d'une conférence sur les statistiques de la laine, tenue sous les auspices du Conseil des Ressources Nationales, le 28 octobre 1927, à Toronto, les résolutions suivantes ont été adoptées pour servir de guide dans l'estimation probable du poids d'une toison des différentes races de mouton.*

Classe 1, Laine fine

Provenant des animaux de race des ranches de l'Ouest, principalement des Rambouillets et autres Mérinos et des classes et croisements d'un type similaire. Facteur à utiliser, 7½ liv. par mouton.

Classe 2, Laine moyenne

Provenant des Shropshires, Southdowns, Dorsets, Oxfords, Hampshires, Suffolks, Cheviots et classes et croisements d'un type similaire. Facteur, 7½ liv. par mouton.

Classe 3, Laine grossière

Provenant des Lincolns, Cotswolds, Leicesters et classes et croisements d'un type similaire. Facteur, 9 liv. par mouton.

Il est convenu que le facteur de 4 liv. par agneau doit être approximativement juste pour toutes les races.

196. Questions 156-159.—Jeunes animaux élevés sur la ferme en 1935. Les instructions sous cet en-tête de la formule sont suffisamment claires pour permettre à l'énumérateur de donner les renseignements requis.

197. Questions 160-167. — Animaux domestiques et volailles tués sur la ferme en 1935 pour l'usage domestique ou pour la vente. L'énumérateur doit observer que seuls les animaux élevés sur cette ferme doivent être déclarés sous cette rubrique. Cette question a pour but d'établir le nombre d'animaux tués pour l'usage domestique, mais le nombre de tous les animaux tués sur la ferme comme aliment doit être inclus, que le produit (viandes apprêtées ou volailles) ait été gardé sur la ferme ou vendu. Les animaux qui ont été tués pour cause de maladie, ou les jeunes animaux détruits à leur naissance, ou les animaux abattus dans les abattoirs commerciaux ne doivent pas être inclus.

198. Questions 168-181. — Sous **"Animaux domestiques et volailles vendus sur pied en 1935"** sera rapporté le nombre d'animaux domestiques et de volailles élevés sur la ferme et vendus sur pied en 1935. L'énumérateur fera une enquête spéciale pour chaque item. et inscrira soigneusement le nombre et la valeur totale. Par exemple, si trois chevaux ont été vendus, le chiffre trois (3) est inscrit sous "Nomb." et si les chevaux ont été vendus $80 pièce, on indiquera la valeur comme $240 et non pas la valeur de chaque animal.

199. Questions 182-189.—Animaux pur sang 1er juin 1936. L'énumérateur n'inscrira que les animaux enregistrés ou éligibles pour l'enregistrement comme pur sang. L'énumérateur devra inscrire soigneusement le nom exact de la race dans chaque cas. Il notera en outre, ainsi que l'exigent ces questions, que les animaux enregistrés qui sont déclarés aux questions 182 à 189 doivent également être inclus dans les catégories voulues, aux questions 110 à 149. L'énumérateur observera que la question 183 est divisée en deux parties (a) étalons de 2 ans et plus, et (b) étalons au-dessous de 2 ans. Pareillement, la question 185 est divisée en (a) taureaux d'un an et plus et (b) taureaux au-dessous d'un an.

VALEUR DES PRODUITS DE CETTE FERME EN 1935.

200. Questions 190-195. On inscrira à ces questions la valeur des produits agricoles vendus tombant sous les diverses rubriques. Les énumérateurs devront s'efforcer d'obtenir des renseignements aussi exacts que possible en réponse à ces questions.

Lorsque le fermier est incapable de donner les chiffres exacts, on fera une estimation aussi juste que possible.

201. Reports de blé. — Blé récolté avant 1935, vendu en 1935-36, ou gardé pour vente future. Sous cette rubrique on devra entrer le nombre de boisseaux de blé produit avant 1935 mais vendu en 1935-36 ou gardé pour vente future. Le but de cette question est d'obtenir de l'information relative au nombre de boisseaux de blé produits antérieurement à 1935 et vendu en 1935-36 ou encore entre les mains des fermiers.

FERMES INOCCUPÉES ET ABANDONNÉES — FORMULE 2a

202. (1) Le but de cette formule est d'obtenir le nombre des **"fermes inoccupées"** et **"des fermes abandonnées"** dans les Provinces des Prairies en l'année de recensement. Les instructions et explications de la formule sont assez explicites pour qu'il y ait besoin d'en fournir d'autres.

(2) Si l'énumérateur rapporte soigneusement toutes ces fermes selon les questions sur la formule, il fera connaître non seulement le nombre de fermes inoccupées ou abandonnées mais aussi la raison probable pour laquelle ces parcelles de terre autrefois cultivées sont maintenant inexploitées.

(3) Le Commissaire doit obtenir des archives municipales le **nombre de fermes inoccupées et abandonnées dans chaque arrondissement d'énumération dans son district** afin de pouvoir s'assurer que le travail de l'énumérateur est complet.

VALEUR DES GRANDES CULTURES — FORMULE 2b

203. (1) Dans les recensements antérieurs à 1931, l'énumérateur était tenu d'obtenir de chaque exploitant de ferme la valeur totale de chaque espèce de grain ou autre grande culture sur sa ferme en l'année du recensement. Cette question est encore omise de la présente Formule générale des fermes et l'énumérateur est plutôt requis de donner sur la **Formule 2b** une estimation de la valeur moyenne par tonne, boisseau ou livre, de chaque espèce de culture produite dans sa région d'énumération. Les prix cotés doivent être ceux obtenus en moyenne par les fermiers du sous-district aux marchés locaux.

(2) La moyenne des prix cotés doit être telle que si l'on s'en sert comme multiplicateur pour le total de chaque culture produite dans votre sous-district, le résultat ainsi obtenu puisse représenter d'assez près la valeur totale de chacune des cultures de tous les fermiers dans votre district. N'indiquez les prix que pour les récoltes obtenues dans votre sous-district en 1935.

(3) Cette liste de prix doit être incluse dans le portefeuille avec les autres formules et envoyée au commissaire. **Ce dossier constitue une partie importante des devoirs de l'énumérateur et il doit être rempli avant qu'aucun paiement ne soit fait à l'énumérateur.**

ANIMAUX ET PRODUITS ANIMAUX, AILLEURS QUE SUR DES FERMES — FORMULE 3

204. (1) Les opérations agricoles incidentes sur des parcelles de terre de moins d'une acre sont rapportées sur la formule 3, laquelle tient compte des renseignements relatifs aux animaux domestiques en mains le 1er juin 1936; des produits animaux de l'année 1935; et la valeur des légumes et autres produits soit pour consommation domestique ou vente.

(2) L'énumérateur doit s'enquérir de toutes les familles ou ménages **ne vivant pas sur une ferme** (particulièrement dans les cités, villes ou villages) dont il fait l'énumération sur la formule de la population, s'ils sont en possession de quelqu'un des item énumérés sur la formule; dans l'affirmative, il doit obtenir et inscrire les renseignements sous l'en-tête approprié sur la formule.

205. Référence. Colonnes 1, 2 et 3. Dans les colonnes 1 et 2 doivent être inscrits les numéros respectifs de la page et de la ligne sur lesquelles la personne fournissant l'information est inscrite dans la formule de la population. Dans la colonne 3 doit être inscrit le nom de l'occupant ou propriétaire ou personne en charge.

206. Colonnes 4 à 23. — Animaux domestiques et volailles en 1936. Les inscriptions aux colonnes 4 à 23 sont le nombre d'animaux, y compris les animaux pur sang, tels qu'indiqués par les en-têtes, en mains le 1er juin 1936.

207. Abeilles, 1er juin 1936. Dans les colonnes 24 et 25 doit être inscrit le nombre de ruches possédées par la personne qui vit sur l'emplacement qu'elles soient sur cet emplacement ou gardées ailleurs. Le total du miel et de la cire produits en 1935 doit être indiqué dans les colonnes 31 et 32. (Lire soigneusement l'instruction 195.)

208. Produits animaux, 1935. Les colonnes 26 à 33 doivent contenir un relevé de tous les produits animaux de l'année civile 1935 comme l'indiquent les en-têtes de ces colonnes. L'énumérateur doit s'assurer si le nombre de livres de beurre entré à la colonne 28 correspond à la quantité de lait rapportée

à la colonne 27, laquelle quantité doit à son tour correspondre au nombre de vaches traites à la colonne 26. La quantité totale de lait produit (non acheté ou utilisé) doit être inscrite à la colonne 27. Un gallon impérial de lait pèse 10 livres. Les quantités de beurre, œufs et miel ne doivent pas comprendre les quantités achetées.

209. Jardins. On inscrira dans la colonne 34 la valeur des légumes et autres produits, qu'ils aient été consommés sur la ferme ou vendus.

210. Animaux pur sang. Les inscriptions des colonnes 35 à 40 inclusivement indiqueront le nombre et le nom de la race pour chaque espèce d'animaux pur sang enregistrés ou éligibles pour l'enregistrement le 1er juin 1936. Le nombre respectif d'animaux pur sang doit être inclus dans les totaux inscrits dans les colonnes 4 à 23.

N.B. — ***L'énumérateur doit encore se rappeler qu'une copie de la " formule agricole générale " a été expédiée il y a quelques mois à tout fermier du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta afin de faire connaître à ce dernier le but du recensement de l'agriculture, et qu'il doit avoir préparé, en prévision de la visite de l'énumérateur, les réponses à toutes les questions contenues dans la formule. Si le travail est fait, l'énumérateur doit se servir des renseignements ainsi préparés à l'avance, mais il ne doit pas enlever cette formule au fermier, l'avertir plutôt de la conserver pour référence future.*** (Voir instruction 119.)

APPENDICE I

ECHELLE DES TAUX

COMMISSAIRES

Allocations des commissaires. — Le commissaire de chaque district de recensement aura droit au paiement à un taux de 1 cent pour chaque personne inscrite au questionnaire de la population; de 3 cents pour chaque inscription à la Formule N° 2 des fermes d'une acre et plus, pourvu que soit faite l'inscription de produits valant au moins $50 durant l'année de recensement; de 3 cents pour chaque inscription à la Formule 2a (Fermes vacantes et fermes abandonnées), et de 1 cent pour chaque inscription à la Formule N° 3 (Animaux et produits animaux non sur la ferme). Pour la correspondance avec le ministère et les fonctionnaires du personnel, pour les études personnelles, les instructions aux énumérateurs, l'examen et la correction des comptes d'énumérateurs, la rédaction de rapports à soumettre au ministre du Commerce conformément au manuel des Instructions, il aura droit à une allocation spéciale.

Une allocation raisonnable sera également faite au commissaire pour les frais de déplacement et de pension lorsqu'il reçoit les instructions d'un fonctionnaire du Bureau, et il aura également droit aux frais de déplacement lorsqu'il donne les instructions aux énumérateurs, sur approbation du Statisticien du Dominion.

Le cas échéant, un local sera mis à la disposition des commissaires dans les édifices du gouvernement. Lorsque les édifices publics n'auront pas de local disponible, une allocation spécifiée leur sera faite pour la location d'un bureau sur approbation du Statisticien du Dominion et, sur autorisation également, une allocation pour la location de salles destinées à donner les instructions aux énumérateurs.

ÉNUMÉRATEURS

Les énumérateurs auront droit aux paiements suivants: —

(1) *Population.* — Pour chaque personne vivante inscrite au questionnaire de la population (Formule 1) et pour chaque carte de " logement fermé " (Formule 5) et de " Ménage absent " (Formule 6) expédiée au Bureau Fédéral de la Statistique, une allocation de cinq cents sera faite à chaque énumérateur.

(1*a*) Pour chaque logement vacant inscrit — cinq cents.

(2) *Agriculture.* — Pour chaque ferme de cinq acres et plus inscrite à la formule agricole (N° 2) et pour chaque rapport de fermes vacantes et de fermes abandonnées (Formule 2a) chaque énumérateur aura droit à une allocation de 35 cents; pour des terrains d'une à cinq acres il recevra 25 cents, pourvu que soit faite l'inscription de produits valant au moins $50 durant l'année du recensement.

(3) *Bétail, etc., dans les villes.* — Pour chaque inscription de " Bétail et de produits animaux non sur les fermes " au questionnaire N° 3, chaque énumérateur aura droit à une allocation de 10 cents.

(4) *Allocations de dépenses.* — Dans les localités situées en dehors des cités, des villes et des villages constitués, les énumérateurs recevront, pour tenir lieu de location de cheval ou d'automobile et pour tous autres frais, en sus des taux prévus ci-dessus, une allocation de sept dollars ($7.00) par cent (100) noms de personnes portés au questionnaire de la population (Formule 1), et sept dollars ($7.00) pour chaque canton où moins de 100 personnes y ont leur domicile réel. Mais ces allocations ne s'appliqueront pas aux sous-districts ou régions auxquels les instructions suivantes s'appliquent.

(5) *Cas spéciaux.* — Dans les sous-districts ou régions de recensement à population clairsemée, éloignée des centres de colonisation et dépourvus de moyens de communication, les taux et allocations des énumérateurs seront ceux que le Statisticien du Dominion fixera avec l'approbation du ministre; et les mêmes règles s'appliqueront aux sous-districts ou régions où les services d'un interprète, d'un guide ou d'un autre aide seront nécessaires à l'énumérateur. Mais dans aucun cas l'énumérateur n'emploiera un interprète, un guide ou un aide quelconque sans l'autorisation écrite du Bureau Fédéral de la Statistique.

(6) *Frais de déplacement des énumérateurs.* — Les énumérateurs convoqués par les commissaires pour recevoir des instructions avant de commencer leur travail auront droit, dans ce cas, d'être défrayés de leurs dépenses réelles de voyage par chemin de fer ou autre mode de transport et de leur pension aux hôtels ou autres lieux pour le voyage d'aller et de retour, telles qu'indiquées sur les pièces justificatives, et recevront une allocation de trois dollars par jour pour le temps employé à recevoir les instructions, tel que certifié par le commissaire.

APPENDICE II

EXTRAITS DE LA LOI DE LA STATISTIQUE, 8-9 GEORGE V, CHAPITRE 43, 1918

Statisticien du Dominion, nomination et devoirs.

4. Le Gouverneur en conseil peut nommer un officier, devant porter le nom de Statisticien du Dominion, qui restera en fonctions durant bon plaisir, et dont les devoirs doivent être, sous la direction du Ministre, de préparer tous bulletins, instructions, formules, et en général de diriger et contrôler le Bureau, et de faire rapport chaque année au Ministre en ce qui concerne le travail du Bureau durant l'année précédente.

Officiers.

(2) Tels autres officiers, commis et employés qui sont nécessaires pour la bonne conduite des affaires du Bureau doivent être nommés conformément à la loi et doivent rester en fonctions durant bon plaisir.

Commissaires, énumérateurs et agents.

5. Le Ministre peut employer de temps à autre, conformément aux dispositions de la loi, tels commissaires, énumérateurs, agents ou personnes qui sont nécessaires pour compiler des statistiques et renseignements pour le Bureau, se rapportant à telles industries et affaires du pays qu'il juge utiles et dans l'intérêt public, et les devoirs de pareils agents ou personnes doivent être ceux que le Ministre détermine.

Serment d'office.

6. (1) Chaque officier, commissaire de recensement, énumérateur, agent et autre personne dont l'emploi est requis pour l'exécution de tout devoir sous l'empire de la présente loi ou de tout règlement établi en vertu de la présente loi, avant d'entrer en fonctions, doit souscrire et prêter le serment suivant:

Je.......................................jure solennellement que je remplirai fidèlement et honnêtement mes devoirs comme.... ....en conformité des prescriptions de la loi de la Statistique et de toutes proclamations et instructions et de tous décrets ministériels rendus en conformité desdites prescriptions, et que je ne révèlerai ni ne ferai connaître, sans y avoir été dûment autorisé, aucune matière ou chose qui arrive à ma connaissance par suite de mon emploi en qualité de.......................................

Attestation.

(2) Le serment doit être prêté devant telle personne, et retourné et enregistré de telle manière que le prescrit le Ministre.

Règles, règlements et formules.

7. (a) Le Ministre peut établir et prescrire tels règlements et bordereaux, et telles règles, instructions et formules qu'il juge nécessaire pour conduire le travail et les affaires du Bureau, ainsi que la compilation des statistiques et autres renseignements et la confection de tout recensement autorisé par la présente loi; (b) prescrire quels bulletins, rapports et rensei-

gnements doivent être vérifiés sous serment, la forme de serment à prêter, et il doit spécifier devant et par quels officiers et personnes lesdits serments doivent être prêtés. Vérification sous serment.

Accès aux archives publiques.

10. Quiconque a la charge ou le soin d'archives ou de documents provinciaux, municipaux, ou autres d'une nature publique, ou d'archives ou documents d'une corporation, dans lesquels peuvent être obtenus des renseignements cherchés pour les fins de la présente loi, ou qui aideraient à compléter ou à corriger ces renseignements, doit accorder libre accès à tout officier ou commissaire de recensement, énumérateur, agent ou toute autre personne déléguée à ces fins par le Statisticien du Dominion.

Enquêtes sous serment.

11. Le Ministre peut, par lettre spéciale d'instruction, enjoindre à tout officier, commissaire de recensement ou à toute personne employée à la mise à exécution de la présente loi, de faire enquête sous la foi du serment relativement à toute matière se rattachant à l'élaboration du recensement, à la compilation de statistiques ou autres renseignements, ou à la constatation ou à la correction de quelque défaut ou inexactitude qui peut s'y trouver; et cet officier, ce commissaire de recensement ou cette autre personne doit alors avoir le même pouvoir que celui qui est attribué à une cour de justice d'assigner toute personne, de la contraindre à comparaître et de lui demander et de la forcer de rendre témoignage sous serment, soit verbalement soit par écrit, et de produire les documents et choses que cet officier, ce commissaire de recensement ou cette autre personne juge nécessaire pour l'examen complet de la matière.

Avis de nomination, renvoi ou instruction.

12. (*a*) Toute lettre paraissant signée par le Ministre, ou par le Statisticien du Dominion, ou par toute personne à ces fins autorisée par le Gouverneur en conseil, et portant avis de la nomination ou du renvoi de toute personne employée à l'exécution de la présente loi, ou donnant des instructions quelconques à pareille personne; et

(*b*) Toute lettre signée par un officier, un commissaire du recensement ou une autre personne dûment autorisée à ces fins, portant avis de la nomination ou du renvoi de toute personne ainsi employée sous la surveillance du signataire, ou donnant des instructions à pareille personne

doivent respectivement constituer preuve *prima facie* de cette nomination, de ce renvoi ou de ces instructions, et du fait que cette lettre a été signée et adressée ainsi qu'elle paraît l'avoir été.

Présomption.

13. Tout document ou pièce manuscrite ou imprimée qui paraît être une formule autorisée pour la confection du recensement, ou pour recueillir des statistiques ou autres renseignements, ou contenir des instructions s'y rattachant, et présenté par toute personne employée à l'exécution de la présente loi, comme étant cette formule ou contenant ces instructions, doit être présumé avoir été remis par l'autorité compétente à la personne qui le présente, et doit être preuve *prima facie* de toutes les instructions qui y sont énoncées.

Rémunération.

14. Le Ministre doit, subordonnément à l'approbation du Gouverneur en conseil, faire préparer un ou plusieurs tarifs déterminant la rétribution ou les allocations attribuées aux divers commissaires de recensement, énumérateurs, agents ou autres personnes employées à la mise à exécution de la présente loi, lesquels tarifs peuvent être une somme fixe, un taux de tant par jour, ou une échelle de rémunérateurs, avec en plus des allocations pour dépenses.

Votée par le parlement.

(2) Pareilles rétributions ou allocations, et toutes dépenses encourues pour la mise à exécution de la présente loi doivent être payées sur les crédits votés à cette fin par le Parlement.

Condition de rétribution.

(3) Aucune rétribution ou allocation ne doit être payée à qui que ce soit pour tout service exécuté par rapport à la présente loi, à moins que les services requis de pareilles personnes n'aient été fidèlement et entièrement exécutés.

SECRET

Aucun rapport individuel ne doit être publié ou divulgué.

15. Aucun rapport individuel, et aucune partie d'un rapport individuel, qui a été fait, et aucune réponse à une question posée, pour les objets de la présente loi, excepté ceux mentionnés, ne doivent être rendus publics, sans le consentement préalable par écrit de la personne ou des propriétaires, dans le temps, de l'entreprise au sujet de laquelle le rapport ou la réponse a été fait ou donné; et pareillement, sauf pour les fins d'une poursuite en vertu de la présente loi, toute personne qui n'est pas engagée dans un travail se rapportant au recensement, ne doit être autorisée à prendre communication d'aucun pareil rapport individuel ni d'aucune pareille partie de tout rapport individuel quelconque.

Aucun rapport ne doit contenir des détails individuels.

(2) Aucun rapport, sommaire de statistique ou autre publication relevant de la présente loi, excepté comme susdit, ne doit contenir des détails quelconques, compris dans tout rapport individuel, disposés de telle manière que toute personne puisse reconnaître que tous détails quelconques ainsi publiés sont des détails se rapportant à toute personne ou affaire quelconque.

RECENSEMENT DE LA POPULATION ET DE L'AGRICULTURE

Recensement de population et agriculture tous les dix ans.

16. Le recensement de la population et de l'agriculture du Canada sera fait par le Bureau, sous la direction du Ministre, à une date dans le mois de juin de l'année mil neuf cent trente et un qui sera fixée par le Gouverneur en conseil, et chaque dixième année après cela.

Manitoba, Saskatchewan et Alberta.

17. Un recensement de la population et de l'agriculture des provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta sera fait par le Bureau, sous la direction du Ministre, à une date dans le mois de juin de l'année mil neuf cent trente-six qui sera fixée par le Gouverneur en conseil, et chaque dixième année après cela.

Districts de recensement.

18. Le Gouverneur en conseil divisera la région au sujet de laquelle le recensement doit être fait en districts de recensement, et chaque district de recensement en sous-districts, correspondant respectivement, autant que possible avec les divi-

sions et subdivisions électorales alors existantes, et dans les territoires non définis ou non situés de façon à ce que l'on puisse adhérer aux bornes déjà établies, en divisions et subdivisions spéciales pour les fins du recensement.

19. Chaque recensement de la population et de l'agriculture sera fait de façon à constater avec la plus grande exactitude possible dans les divisions territoriales du Canada, ou des provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta, selon le cas, — Détails.

(*a*) leur population et la classification de leur population en ce qui concerne le nom, l'âge, le sexe, l'état conjugal, la relation avec le chef de la famille, la nationalité, la race, l'instruction, le salaire gagné, la religion, la profession ou l'occupation et autres détails;

(*b*) le nombre de maisons d'habitation, si elles sont occupées ou vacantes, en construction ou autrement, les matériaux dont elles sont construites et le nombre de chambres habitées;

(*c*) la superficie du terrain occupé et sa valeur, son état d'amélioration pour la culture, en jachère, en forêt, en prairie dont le sol n'a pas été rompu, terrains marécageux ou impropres à la culture ou autrement; la tenure et la superficie des fermes et la valeur des bâtiments de ferme et des instruments aratoires;

(*d*) les produits des fermes, avec la valeur de tels produits, et le nombre et la valeur des animaux domestiques durant le recensement précédent ou l'année civile précédente;

(*e*) les institutions municipales, scolaires, charitables, pénales et autres de la division territoriale; et

(*f*) toutes les autres constatations qui pourront être prescrites par le Gouverneur en conseil.

CONTRAVENTION ET PEINES

35. Toute personne employée à la mise à exécution d'une fonction sous le régime de la présente loi ou de tout règlement qui — Désertion ou fausse déclaration.

(*a*) après avoir prêté le serment requis, abandonne son poste, ou fait sciemment une fausse déclaration, un faux allégué ou un faux rapport au sujet de toute pareille matière; ou

(*b*) sous prétexte de l'accomplissement de ses fonctions en cette qualité, obtient ou cherche à obtenir des renseignements qu'elle n'est pas autorisée à obtenir; ou — Information illégale.

(*c*) ne garde pas intact le secret des renseignements recueillis ou inscrits sur les bulletins et sur les formules, et qui divulgue, sauf pour ce qui est permis par la présente loi et par les règlements, le contenu d'un bulletin quelconque ou d'une formule complétée conformément à la présente loi ou à un règlement quelconque, ou tout renseignement fourni en conformité de la présente loi ou d'un règlement quelconque; — Information divulguée illégalement.

est coupable d'une contravention et passible, sur conviction par voie sommaire, d'une amende de trois cents dollars au plus et

Pénalité.

de cinquante dollars au moins, ou d'emprisonnement pour une période de six mois au plus et d'un mois au moins ou de l'amende et de l'emprisonnement à la fois.

Refus de répondre ou réponse fausse.

36. Quiconque, sans excuse légitime,

(*a*) refuse ou néglige de répondre, ou sciemment répond faussement à une question nécessaire pour l'obtention de renseignements recherchés pour les fins de la présente loi ou d'un règlement quelconque ou qui s'y rapporte, et à lui faite par toute personne employée à la mise à exécution d'une charge quelconque de la présente loi ou d'un règlement; ou

(*b*) refuse ou néglige de fournir un renseignement ou de compléter au meilleur de sa connaissance et croyance tout bulletin ou toute formule qu'il a été requis de compléter, et les remettre à l'époque et de la manière qu'il est tenu de le faire par la présente loi ou par tout règlement, ou sciemment donne de faux renseignements ou exerce dans le domaine de ladite loi une déception quelconque;

Pénalité.

est, pour chacun de ces refus, négligence, faux renseignements ou déception, coupable d'une contravention et passible, sur conviction par voie sommaire, d'une amende de cent dollars au plus et de vingt dollàrs au moins, ou d'emprisonnement pour une période de trois mois au plus et de trente jours au moins, ou de l'amende et de l'emprisonnement à la fois.

Refus obstiné ou négligence d'accorder accès aux archives. Peines.

37. Quiconque a la charge ou le soin d'archives ou de documents provinciaux, municipaux ou autres d'une nature publique, ou des archives ou documents d'une corporation, dans lesquels peuvent être obtenus des renseignements cherchés pour les fins de la présente loi, ou de tout règlement, ou qui aideraient à compléter ou à corriger des renseignements, et volontairement et sans excuse légitime refuse ou néglige de donner ce libre accès à un fonctionnaire ou commissaire du recensement, énumérateur, agent ou à toute autre personne chargée de ce service par le Statisticien du Dominion, et toute personne qui volontairement empêche ou cherche à empêcher cet accès ou y met des obstacles, ou qui autrement, de quelque façon, volontairement entrave ou cherche à entraver une personne dans la mise à exécution d'une charge sous le régime de la présente loi ou d'un règlement quelconque, est coupable d'une contravention et passible, sur conviction par voie sommaire, d'une amende de trois cents dollars au plus et cinquante dollars au moins, ou d'emprisonnement pour une période de six mois au plus et d'un mois au moins, ou de l'amende et de l'emprisonnement à la fois.

Avis laissé à domicile.

38. Le fait qu'un énumérateur, un agent ou une autre personne employée à la mise à exécution de la présente loi ou d'un règlement a laissé dans une maison ou dans un logement un bulletin ou une formule paraissant avoir été émis sous l'autorité de la présente loi ou d'un règlement, et contenant un avis requérant qu'il soit rempli et signé dans un délai déterminé par l'occupant de cette maison ou de ce logement, ou en son absence par quelque autre membre de la famille, constitue, à l'égard de

l'occupant, une suffisante injonction de remplir et de signer le bulletin ou formule, bien que l'occupant ne soit pas dénommé dans l'avis ou qu'il n'ait pas reçu la signification en personne.

39. Le fait qu'un recenseur, ou un agent ou une autre personne employée à la mise à exécution de la présente loi ou d'un règlement quelconque a laissé au bureau ou autre lieu d'affaires d'une personne ou d'une raison sociale ou d'une corporation ou corps politique, ou qu'il a été délivré par voie de lettre recommandée à une personne, ou à une raison sociale ou corporation ou corps politique ou à son agent, un bulletin ou une formule de ce genre contenant un avis requérant qu'il soit, dans un certain délai déterminé, rempli et signé, constitue, à l'égard de cette personne, de cette raison sociale et des membres qui en font partie et de chacun d'eux ou à l'égard de la corporation ou du corps politique, une injonction suffisante de remplir et de signer le bulletin ou la formule, et, si l'avis le requiert, d'expédier au Bureau le bulletin ou la formule par la poste, dans un délai déterminé. Avis laissé au bureau.

40. Toute amende imposée et recouvrée pour une contravention sous le régime de la présente loi appartient à sa Majesté et est attribuée aux besoins publics du Canada, mais le Ministre peut autoriser le paiement de la moitié de ladite amende au poursuivant. Application des amendes.